

**CONTRATO Nº 2020/0004-01-00 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTRANS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A “SÃO PAULO TRANSPORTE S/A” E A EMPRESA “LÍDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.”, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:**

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A  
Gerência de Contratações Administrativas

Registro N.º

2020/00040100

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a **SÃO PAULO TRANSPORTE S/A**, sociedade de economia mista, com sede nesta Capital, na Rua Boa Vista, 236, cadastrada no CNPJ/MF sob nº 60.498.417/0001-58, neste ato por seus representantes legais ao final nomeados e qualificados, que este subscrevem, em conformidade com seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente “**SPTrans**”, e de outro a empresa **LÍDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**, com sede na cidade de São José/SC, na Rua Antônio Mariano de Souza, nº 775 – Bairro Ipiranga, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.482.840/0001-38, neste ato representada por seu Procurador, ao final nomeado e qualificado, que também subscreve o presente, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, consoante autorização desta contratação no Termo de Homologação publicado no Diário Oficial da Cidade em 13/03/2020, vinculado aos termos do Edital da **LICITAÇÃO**, pelo rito da modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, sob nº **001/2020**, do tipo menor preço, cujo objeto se dará pela forma de execução indireta pelo regime de empreitada por preço global, com a finalidade de melhorar o atendimento à população usuária dos serviços, Processo Administrativo de Licitações e Contratos - **PALC nº 2020/0004** e será regido pela Lei Federal nº 13.303, de 30/06/16, Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e alterações; Decreto Municipal nº 56.475, de 05/10/15; Lei Municipal nº 14.094, de 06/12/05 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **SPTrans** - RILC, disponível no link [http://www.sptrans.com.br/media/1158/regulamento\\_interno\\_licitacoes\\_e\\_contratos\\_out18.pdf](http://www.sptrans.com.br/media/1158/regulamento_interno_licitacoes_e_contratos_out18.pdf), que foi publicado no Diário Oficial da Cidade em 18/10/18, pelo Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**, disponível no link <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/dataset/0555564c-5e1d-4179-a6eb-fa7ef8223474/resource/54514465-e36f-41b3-b129-95dc2cd6794a/download/codigo-de-conduta-e-integridade-versao-15-06-18.pdf>, bem como demais diplomas aplicáveis à espécie, têm entre si justo e avençado o seguinte:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de recepção e de copeiragem, com o fornecimento de mão de obra residente, a serem executados nas unidades administrativas e operacionais da São Paulo Transporte S/A - **SPTrans**, nos termos da legislação vigente e especificações do Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1. Integram o presente contrato tal como se nele estivessem transcritos os documentos a seguir relacionados:
- 2.1.1. Anexo II – Termo de Referência;
  - 2.1.2. Anexo III - Planilha de Quantidades e Preços, da **CONTRATADA** de 12/02/2020;
  - 2.1.3. Anexo IV – Composição da Taxa de BDI;
  - 2.1.4. Anexo V – Composição da Taxa de Encargos Sociais;
  - 2.1.5. Anexo VI - Critério de Preço e Medição;
  - 2.1.6. Anexo VIII - Carta Proposta Comercial e prorrogação da proposta, respectivamente de 12/02/2020 e 07 de abril de 2020, da **CONTRATADA**;
  - 2.1.7. Planilha de Custos e Formação dos Preços.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 195 do RILC, mediante emissão do Termo Aditivo, podendo ocorrer a rescisão antecipada mediante notificação com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência.
- 3.1.1. O prazo de 90 (noventa) dias estabelecido no item anterior começará a fluir na data em que a parte interessada na rescisão contratual protocolizar junto ao gestor da outra parte a correspondência de comunicação.
  - 3.1.2. O início da prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as ordens de serviço, sendo que a primeira ordem será emitida na data de assinatura do contrato.
  - 3.1.3. Considerando-se o tempo necessário para a mobilização da equipe e entrega dos equipamentos e materiais, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da assinatura da primeira ordem de serviço para iniciar a execução dos serviços.
    - 3.1.3.1. Caso não o faça, a falta será considerada inexecução total do contrato, incorrendo nas penalidades previstas.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos necessários para suportar as despesas deste instrumento, no presente exercício, constam da “Previsão Orçamentária de 2020 da **SPTrans**”, conforme **Requisição de Compra – RC nº 24.602**.

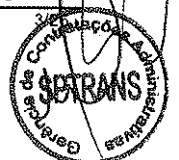
4.1.1. Para os exercícios seguintes, ficam condicionados à aprovação das respectivas Leis Orçamentárias.

## CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. Tem o presente contrato o valor total de R\$ 1.260.818,40 (Um milhão, duzentos e sessenta mil, oitocentos e dezoito reais e quarenta centavos), referido ao mês da data da apresentação da proposta, ou seja, fevereiro/2020.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Para a execução do objeto contratado, a **CONTRATADA** deverá obedecer às condições estabelecidas no presente contrato e seus Anexos, especialmente o Anexo II - Termo de Referência, sendo que os serviços deverão ser iniciados, conforme indicado nas Ordens de Serviços.
- 6.2. Os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com as normas aplicáveis ao objeto, bem como as normas regulamentadoras do trabalho.
- 6.3. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho. Contudo, a remuneração da **CONTRATADA** não se dará exclusivamente pela alocação de postos de trabalho pagos por presencialidade, mas estará condicionada ao cumprimento de critérios de aferição dos seus resultados definidos na forma dos critérios de Avaliação da Execução dos Serviços previsto no Anexo II - Termo de Referência e na Cláusula Oitava deste Contrato.
- 6.4. Postos diurnos, sem periculosidade, de 2ª feira a 6ª feira, exclusive feriados, em um turno de trabalho das 7h às 19h, devendo ser respeitada a legislação vigente quanto à jornada individual e os intervalos de refeição.
- 6.5. O posto do Museu dos Transportes, devido às características peculiares de funcionamento, deverão ter a frequência de 3ª feira a domingo, inclusive feriados, em turno de trabalho das 7h às 19h, devendo ser respeitada a legislação vigente quanto à jornada individual e os intervalos de refeição.
- 6.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os acessórios necessários ao desenvolvimento dos serviços de recepção, tais como canetas, lápis, borrachas, blocos de anotações, etc., em quantidade e qualidade adequadas;
- 6.7. Os materiais, insumos e utensílios para o preparo de café e chá serão fornecidos pela SPTrans, assim como os materiais necessários à limpeza e higienização, como papel toalha, sabão, esponjas e outros.



**LOCAIS E QUANTIDADE DE POSTOS  
BASE CENTRO**

UNIDADE	SIGLA	ENDEREÇO	POSTOS	
			RECEPÇÃO	COPA REFEITÓRIO
Boa Vista 1	BV1	Rua Boa Vista, 136, Centro	2	2
Boa Vista 2	BV2	Rua Boa Vista, 236, Centro	2	2
Boa Vista 3	BV3	Rua Boa Vista, 274, sobreloja, Centro	2	-
TOTAL			6	4

**BASE SANTA RITA**

UNIDADE	SIGLA	ENDEREÇO	POSTOS	
			RECEPÇÃO	COPA REFEITÓRIO
Complexo Santa Rita	STR	Rua Santa Rita, 500 e 590, Pari	4	3
Unidade Santa Rita	USR	Rua Joaquim Carlos, 655, Pari	1	-
Museu dos Transportes	MUS	Av. Cruzeiro do Sul, 780, Canindé	1	-
Gerência Regional Leste	STR	Rua Francisco Marengo, 600, Tatuapé	1	1
Gerência Regional Sul	STR	Av. Guido Caloi, 1200, Santo Amaro	1	1
Ger. Reg. Norte/Oeste	STR	Av. Dep. Emílio Carlos, 3871, V. Nova Cachoeirinha	1	1
TOTAL			9	6

- 6.8. Para cada base deve ser alocado 1 (um) posto de encarregado de turma, totalizando 2 (dois) postos, com frequência de 2ª feira a 6ª feira, exclusive feriados, em um turno de trabalho das 7h às 19h, devendo ser respeitada a legislação vigente quanto à jornada individual e os intervalos de refeição.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

- 7.1. Para todos os serviços, objeto deste contrato, serão adotados os preços unitários propostos pela **CONTRATADA** constantes no Anexo III – Planilha de Quantidades e Preços, referidos ao mês da data de apresentação das propostas, ou seja, fevereiro/2020.
- 7.2. Nos preços unitários propostos que constituirão a única e completa remuneração para a execução do objeto do contrato, estão computados todos os custos, tributos e despesas da **CONTRATADA**, conforme o contido no Anexo VI - Critério de

Preço e Medição, nada mais podendo a **CONTRATADA** pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do contrato, de sua celebração e cumprimento.

- 7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 7.4. Caso a **SPTrans** ou a **CONTRATADA** venham a obter das autoridades governamentais benefícios fiscais, isenções ou privilégios referentes a tributos incidentes sobre os preços do objeto deste contrato, as vantagens decorrentes desses incentivos determinarão a redução de preço, na medida em que sobre eles repercutirem.

### DO REAJUSTE

- 7.5. Os preços contratuais propostos serão reajustados obedecido o seguinte critério:
- 7.5.1. Na conformidade com a legislação vigente, o reajuste dos preços contratados será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \left[ \left( \frac{\text{IPC FIPE}_1}{\text{IPC FIPE}_0} \right) - 1 \right]$$

ONDE:

R = Valor do reajustamento.

$P_0$  = Valor da medição calculada com os preços do contrato, base fevereiro/2020.

$\text{IPC-FIPE}_0$  = Número Índice de Preços ao Consumidor – IPC apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, referente ao mês da base dos preços, isto é, fevereiro/2020.

$\text{IPC-FIPE}_1$  = Número Índice de Preços ao Consumidor – IPC apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, referente ao mês de anualização da base de preços, isto é, fevereiro/2021, e fevereiro dos anos subsequentes, no caso de prorrogação do prazo contratual.

- 7.5.2. O reajustamento obedecerá às disposições contidas no RILC da **SPTrans** e na Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, podendo o índice ser alterado de comum acordo, por ocasião da substituição do índice por ato normativo da Prefeitura de São Paulo.
- 7.5.3. O cálculo do reajuste se dará em função da variação ocorrida entre o mês da data base fevereiro/2020 e o mês de sua anualização fevereiro/2021, e vigorará sobre os preços contratuais a partir do mês de fevereiro/2021 e fevereiro dos anos subsequentes, no caso de prorrogações de prazo contratual.

- 7.5.4. O percentual de reajuste será calculado considerando 2 (duas) casas decimais, efetuando-se o arredondamento por critério matemático. Exemplo: 5,425% será arredondado para 5,43%; 5,424% será arredondado para 5,42%.
- 7.5.5. O valor referente ao reajuste de preços somente será exigível no primeiro pagamento devido à **CONTRATADA**, depois de transcorridos 12 (doze) meses da data estabelecida como "data base" do preço ( $P_0$ ) e após a divulgação oficial do índice adotado na fórmula acima, sendo vedada a aplicação do índice provisório.
- 7.5.6. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

## DA REPACTUAÇÃO

- 7.6. Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 7.6.1. A repactuação de contrato é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deverá ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais referente à data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.
- 7.7. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.
- 7.7.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.
- 7.8. Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada.
- 7.9. As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha composição de preços unitários e do novo acordo ou convenção coletiva, registrado no órgão competente, ou de prova judicial de acordo em dissídio coletivo, que fundamenta a repactuação do contrato.

- 7.9.1. A repactuação do contrato deverá ser pleiteada pela **CONTRATADA** até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão do exercício do direito.
- 7.9.2. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 7.9.3. Quando da solicitação da repactuação do contrato, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 7.9.3.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - 7.9.3.2. As particularidades do contrato em vigência;
  - 7.9.3.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - 7.9.3.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
  - 7.9.3.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
  - 7.9.3.6. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 7.9.4. A decisão sobre o pedido de repactuação do contrato deverá ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 7.9.5. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.9.6. A **SPTrans** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 7.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 7.10.1. A partir da assinatura do aditivo;
  - 7.10.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou
  - 7.10.3. Em data anterior à repactuação do contrato, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 7.10.3.1. No caso previsto no subitem 7.10.3., o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.10.3.2. A **SPTrans** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
- 7.11. Para os serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra serão aplicadas as regras da repactuação.
- 7.11.1. Identificados insumos de naturezas distintas, decorrentes tanto dos custos da mão de obra como dos demais insumos necessários à execução do contrato deverão ser adotadas respectivamente as regras da repactuação e do reajuste, afastando a ocorrência de gatilho salarial.

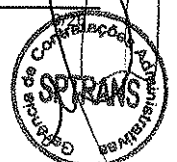
## CLÁUSULA OITAVA – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A medição do nível de qualidade do serviço de atendimento prestado se dará pelos critérios, metodologias e pontuações a serem empregadas na gestão contratual, conforme devidamente detalhado nas especificações do Capítulo IX do Anexo II – Termo de Referência.
- 8.2. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 8.3. O valor devido à **CONTRATADA**, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.
- 8.4. A avaliação da **CONTRATADA** se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:  
a) Desempenho profissional; b) Desempenho das atividades; c) Gerenciamento
- 8.5. Na “Avaliação da Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos Realizado, Parcialmente Realizado e Não Realizado, respectivamente: a) Realizado: 03 (três) pontos; b) Parcialmente realizado: 01 (um) ponto; c) Não realizado: 0 (zero) ponto.
- 8.6. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;
- 8.7. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;
- 8.8. Sempre que a **CONTRATADA** solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.



**CLÁUSULA NONA – DA MEDIÇÃO, ACEITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 9.1. O valor das medições será apurado conforme Anexo VI - Critério de Preço e Medição, deste Edital e deverá ser consolidado com o Anexo III – Planilha de Quantidades e Preços, relacionando os serviços executados.
- 9.1.1. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho. Contudo, a remuneração da **CONTRATADA** não se dará exclusivamente pela alocação de postos de trabalho pagos pela presencialidade, mas estará condicionada ao cumprimento dos Critérios de Avaliação da Execução dos Serviços previstos no contrato;
- 9.1.2. As medições serão executadas mensalmente pela área gestora, que, em conjunto com o responsável da contratada aferirá os serviços por meio de relatório detalhado, conforme os critérios de Avaliação da Execução dos Serviços;
- 9.1.3. A primeira será realizada no último dia do mês, considerando-se como primeiro dia da contagem, a data do efetivo início dos serviços;
- 9.1.4. As subseqüentes suceder-se-ão a cada período de um mês a partir do término da medição anterior, exceto a medição final, que poderá abranger menor período, por se tratar do último da execução do objeto.
- 9.1.5. A partir do 1º dia útil do mês subseqüente, a **CONTRATADA** emitirá uma única nota fiscal, referente aos serviços prestados no mês anterior.
- 9.2. Após a aprovação do relatório, a **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, devendo anexar o demonstrativo detalhado dos serviços realizados.
- 9.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando a **CONTRATADA**:
- 9.3.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 9.3.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a data de apresentação e aceite pela **SPTrans** das Notas Fiscais/Faturas (documentos de cobrança), por meio de crédito em conta corrente que a **CONTRATADA** deverá manter no Banco a ser indicado pela **SPTrans**.
- 9.5. Caso a **CONTRATADA** solicite que o pagamento seja creditado em outro banco, arcará com todas as despesas e tarifas bancárias vigentes, incorridas na transação de pagamento, tais como: tarifa DOC, tarifa TED, tarifa de Emissão de Cheque, entre outras.



- 9.6. A **CONTRATADA** deverá preencher carta de autorização de crédito em conta corrente, na Gerência de Finanças – DA/SFI/GFI, na Rua Boa Vista, 128 – 3º andar – Centro – São Paulo/SP.
- 9.7. A efetivação do pagamento à **CONTRATADA** fica condicionada à ausência de registro no CADIN Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 14.094/05.
- 9.8. No caso de eventual atraso no pagamento pela **SPTrans**, o valor devido será atualizado financeiramente, *pró-rata temporis*, desde o dia do seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, nas condições estabelecidas pela Portaria nº 05/12 expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura de São Paulo. Para efeito deste cálculo considerar-se-á mês comercial de trinta dias.
- 9.8.1. Essa atualização não será aplicada na hipótese de suspensão do pagamento, em razão do cumprimento da Lei Municipal nº 14.094/2005, ou seja, caso a **CONTRATADA** esteja inscrita no CADIN Municipal.
- 9.9. Na Nota Fiscal, deverá constar, obrigatoriamente, o número do Instrumento Contratual.
- 9.10. A **CONTRATADA** deverá destacar na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) o valor correspondente à retenção das Contribuições Sociais (PIS/COFINS/CSLL), Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Contribuição Previdenciária, e Imposto Sobre Serviço (ISS), bem como as respectivas bases de cálculo.
- 9.10.1. No caso da **CONTRATADA** não ser obrigada a destacar a retenção deverá discriminar nas Notas Fiscais/Faturas os devidos enquadramentos legais e anexar os documentos comprobatórios.
- 9.10.2. Caso a **CONTRATADA** seja optante do Simples Nacional, deverá apresentar comprovação de sua inscrição no referido Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos, conforme legislação em vigor.
- 9.11. A **CONTRATADA** dará como quitadas as Duplicatas e outros documentos de cobrança, saldados pela **SPTrans**, pela efetivação do crédito em conta corrente, cheque administrativo ou qualquer sistema de transferência eletrônica de crédito.
- 9.11.1. Quaisquer outros títulos emitidos pela **CONTRATADA** deverão ser mantidos em carteira, não sendo a **SPTrans** obrigada a efetuar o seu pagamento, se colocados em cobrança pelo sistema bancário.
- 9.11.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação definitiva dos serviços.
- 9.12. A **SPTrans** poderá descontar de qualquer pagamento, importância que a qualquer título lhe seja devida pela **CONTRATADA**, por força deste ou de outros contratos, garantidos os princípios do contraditório e ampla defesa quando for o caso.



- 9.13. As Notas Fiscais de Serviços/Faturas deverão ser entregues aos cuidados do Sr. Marcos Antonio O. de Carvalho, da Gerência de Logística – DA/SAM/GLG, no horário compreendido entre 9h e 16h, de segunda a sexta-feira.
- 9.14. As Notas Fiscais de Serviço/Faturas (documentos de cobrança) emitidas pela **CONTRATADA** deverão mencionar os seguintes dados:
- Endereço: Rua Boa Vista, 236 - Centro - CEP 01014-000 - São Paulo/SP;  
CNPJ 60.498.417/0001-58 e Inscrição Estadual (Isenta)  
Mês a que se refere à prestação dos serviços;  
Número de registro do contrato, da ordem de serviço e a data de sua assinatura;  
Objeto Contratual;  
Mencionar e discriminar os serviços executados.
- 9.15. A **SPTrans** poderá promover a retenção preventiva de créditos devidos à **CONTRATADA** em função da execução do contrato, quando assim se fizer necessário, para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento da **CONTRATADA** de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

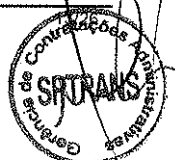
10.1. São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato:

- 10.1.1. Ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 10.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à **SPTrans** ou a terceiros, independentemente de comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 10.1.4. Não prestar informações de qualquer ordem a terceiros, técnicas ou não, sobre a natureza ou execução do presente contrato, ou divulgá-las por qualquer forma, sem prévia autorização expressa da **SPTrans**.
- 10.1.5. Se a **CONTRATADA** desejar, para fins promocionais ou publicitários, divulgar o serviço a seu cargo, somente poderá fazê-lo mediante apresentação prévia das mensagens e sua aprovação pela **SPTrans**.
- 10.1.6. A **CONTRATADA** será a responsável única pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, observado o disposto nos artigos 220 a 223 do RILC.
- 10.1.7. Informar à **SPTrans**, a qualquer tempo, a ocorrência das seguintes situações:

- 10.1.7.1. Declaração de inidoneidade por ato do Poder Público;
  - 10.1.7.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
  - 10.1.7.3. Impedimento de licitar, de acordo com o previsto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e artigos 12 e 13 do RILC.
- 10.2. Pela prestação dos serviços, a **CONTRATADA** obriga-se a:
- 10.2.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviço;
  - 10.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 10.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **SPTrans** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da **SPTrans** em seu acompanhamento;
  - 10.2.4. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
  - 10.2.5. Responsabilizar-se nos termos da legislação vigente, pelo pagamento de todos e quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos deste Contrato, pelos quais seja responsável, principalmente pelos de natureza fiscal, previdenciária e trabalhista;
  - 10.2.6. Executar os trabalhos sob sua inteira responsabilidade, e de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ainda à otimização da gestão de seus recursos humanos e materiais, com vistas à qualidade dos serviços e satisfação da **SPTrans**;
  - 10.2.7. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-los ao departamento responsável, após devidamente anunciados;
  - 10.2.8. Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, visitantes ou empregados, respeitando os procedimentos da **SPTrans**;
  - 10.2.9. Designar por escrito preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;
  - 10.2.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;



- 10.2.11. Designar para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados, com experiência mínima de 01 (um) ano na função;
- 10.2.12. Fornecer empregados com o nível de instrução exigida para cada tipo de serviço;
- 10.2.13. Fornecer mão de obra com postura, aparência e asseio adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados para que esses assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente;
- 10.2.14. Apresentar, sempre que solicitado pela **SPTrans**, relação de empregados alocados para a prestação dos serviços contratados;
- 10.2.15. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços contratados;
- 10.2.16. Coordenar os horários de refeição dos empregados dos serviços de recepção de modo que os locais estejam permanentemente cobertos durante toda a jornada estabelecida, a fim de que não haja descontinuidade dos serviços;
- 10.2.17. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, com o nome e o logotipo da **CONTRATADA**, submetendo-os previamente à aprovação da **SPTrans**, sem ônus para os empregados, sendo necessários no mínimo dois jogos anuais, sendo para as estações quentes e frias do ano, bem como sua substituição sempre que necessário;
- 10.2.18. Fornecer todos os acessórios, tais como canetas, lápis, borrachas, blocos de anotações, etc., necessários ao desenvolvimento dos serviços, em quantidade e qualidade adequadas, ou quando determinado pela **SPTrans**, devendo fazer as reposições sempre que necessário ;
- 10.2.19. Fornecer armário roupeiro e cadeados para o seu quadro de pessoal, observando o espaço disponibilizado pela **SPTrans**;
- 10.2.20. Cumprir rigorosamente e conceder os benefícios convencionados no Acordo Coletivo da Categoria;
- 10.2.21. Efetuar a reposição de empregados, em eventual ausência, no prazo máximo de 2 (duas) horas;
- 10.2.22. Atender de imediato as solicitações da **SPTrans** quanto a substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, ou ainda que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 10.2.23. Comunicar à **SPTrans** sempre que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer empregado da equipe, sendo que no caso de



substituição ou inclusão, a **CONTRATADA** deverá proceder nas mesmas condições exigidas para os titulares;

- 10.2.24. Assegurar que, a critério da **SPTrans**, todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no local onde presta serviços ou em quaisquer outras instalações da **SPTrans**;
  - 10.2.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
  - 10.2.26. Exercer controle de frequência e pontualidade de seus empregados;
  - 10.2.27. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os recursos humanos e materiais até os locais de execução dos serviços;
  - 10.2.28. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da **SPTrans**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da **SPTrans**, bem como respeitar as disposições contidas no Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**;
  - 10.2.29. Relatar à **SPTrans** toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
  - 10.2.30. Deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre as ligações, dados e informações disponibilizadas ou conhecidas em decorrência da prestação dos serviços, bem como tratá-las como matéria sigilosa;
  - 10.2.31. Não prestar informações de qualquer ordem a terceiros, técnicas ou não, sobre a natureza ou andamento do serviço ou divulgá-lo por qualquer outra forma, sem prévia autorização expressa da **SPTrans**.
  - 10.2.32. Manter o Registro no **SESMT** – Serviços Especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, emitido pelo Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Estado de São Paulo – DRT/SP – Divisão de Segurança e Saúde do Trabalhador – DSST/SP – Portaria nº 3214 – MTB. NR 4 e Portaria CVS nº 02 de 13/02/91 – Centro de Vigilância Sanitária.
- 10.3. A **SPTrans** poderá ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de funcionários da **CONTRATADA** que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 10.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (artigo 190, inciso XV do RILC).
- 10.5. A **CONTRATADA** será responsável por eventuais serviços intrínsecos e necessários à total execução do objeto, bem como pelos custos decorrentes.

- 10.6. As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre o contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 10.7. A **CONTRATADA** sugerirá à **SPTrans**, em tempo hábil, todas as providências que sejam necessárias à adequação do objeto contratual aos aspectos imprevistos ou supervenientes constatados durante a execução dos serviços de modo que quaisquer problemas, falhas ou omissões decorrentes dos aspectos mencionados possam ser superados pela **SPTrans**, sem o comprometimento da execução do objeto do Contrato.
- 10.8. Ainda que os serviços estejam concluídos e que todos os relatórios e demais documentos relativos a este contrato já tenham sido entregues à **SPTrans**, e mesmo que esteja encerrado o prazo contratual, a **CONTRATADA** ficará responsável por quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, a critério da **SPTrans**.
- 10.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **SPTrans** os documentos a seguir relacionados, visando afastar a aplicabilidade da Súmula 331, inciso IV, do Tribunal Superior do Trabalho:
- 10.9.1. Declaração Mensal de Comprovação da Regularidade de Encargos;
  - 10.9.2. Relação Nominal dos Empregados, alocados neste contrato, com as atualizações ocorridas no período, em meio físico e eletrônico;
  - 10.9.3. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante via internet;
  - 10.9.4. Guia da Previdência Social – GPS, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante via internet e Comprovante de Declaração à Previdência;
  - 10.9.5. Relatórios do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP – Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE; Relação de Tomadores/Obras FGTS/GFIP – RET, com respectivos resumos;
  - 10.9.6. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, acompanhada do Recibo de Entrega da RAIS - via internet.
  - 10.9.7. Os documentos constantes nos subitens 10.9.1. a 10.9.5. deverão ser entregues, mensalmente, até o último dia útil do pagamento.
  - 10.9.8. O documento constante no subitem 10.9.6. deverá ser entregue, anualmente, até o último dia útil do mês de sua realização.
- 10.10. Sem prejuízo da documentação apresentada mensalmente pela **CONTRATADA** por força de disposição contratual, a **SPTrans** poderá solicitar diretamente à **CONTRATADA**, e a qualquer momento, todos e quaisquer documentos que

entender necessários à comprovação das obrigações fiscais e trabalhistas dos empregados alocados no contrato, preferencialmente, por meio digital.

10.11. São obrigações da **SPTrans**, além das demais previstas neste contrato:

- 10.11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 10.11.2. Prestar todas as informações possíveis à **CONTRATADA** para execução do objeto contratado;
- 10.11.3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- 10.11.4. Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet;
- 10.11.5. Fornecer todos os materiais, insumos e utensílios para o preparo de café e chá;
- 10.11.6. Fornecer todos os materiais e utensílios para a limpeza e higiene, tais como papel toalha, sabão, esponjas e outros materiais;
- 10.11.7. Dispor, em suas instalações, de local para a acomodação do pessoal e para a guarda dos equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços;
- 10.11.8. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhar a execução contratual;
- 10.11.9. Garantir acesso necessário da **CONTRATADA** às dependências da **SPTrans** para a execução dos serviços, observadas suas normas de segurança;
- 10.11.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovada;
- 10.11.11. Disponibilizar de local adequado para instalação de roupeiros.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **SPTrans** garantia de execução contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, especialmente a multa prevista no subitem 12.2.1 deste contrato, devendo a vigência da garantia ter seu início na mesma data de assinatura do contrato.
- 11.2. A garantia será de R\$ 63.040,92 (sessenta e três mil, quarenta reais e noventa e dois centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do contrato originalmente pactuado.



- 11.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 11.3.1. Caução em dinheiro;
  - 11.3.2. Seguro-garantia;
  - 11.3.3. Fiança bancária.
- 11.4. Se a **CONTRATADA** optar pela apresentação de garantia na modalidade prevista neste subitem 11.3.2., o ramo do Seguro-garantia deverá ser o seguinte: Seguro Garantia: Segurado – Setor Público, conforme artigos 3º e 4º da Circular Susep nº 477 de 30 de setembro de 2013.
- 11.5. A garantia prestada por meio de seguro-garantia ou carta fiança deverá ter prazo de vigência superior em 180 (cento e oitenta) dias à vigência do contrato.
- 11.5.1. As garantias prestadas na modalidade de fiança bancária ou seguro garantia deverão ser apresentadas na forma digital ou em original com reconhecimento de firma e apresentação de procuração atualizada. As garantias efetuadas de forma digital, somente serão reconhecidas após a sua verificação junto ao site da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados).
  - 11.5.2. A admissibilidade de Apólice de Seguro com Selo de Autenticidade, passível de verificação na SUSEP, nos termos da MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade pela autenticidade do documento apresentado.
  - 11.5.3. Constatada qualquer irregularidade na conferência da autenticidade, deverá ser providenciada a imediata substituição da garantia.
- 11.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia a que se refere o subitem 11.1., autorizará a **SPTrans** a buscar a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no RILC e neste Contrato.
- 11.7. A garantia deverá ser complementada pela **CONTRATADA** sempre que, independente do motivo, houver elevação no valor contratual.
- 11.8. A garantia será liberada para devolução após cumprimento definitivo do contrato, mediante solicitação por escrito da **CONTRATADA** ao gestor do contrato, desde que não haja multas a aplicar, acerto de contas por fazer, pendências trabalhistas, previdenciárias, fundiárias (FGTS) ou de qualquer outra natureza, e ainda, após a assinatura, pelas partes, do "Termo de Conclusão, Encerramento e Quitação".
- 11.9. Para a devolução da garantia prestada em moeda corrente nacional o valor devido será atualizado financeiramente *pró-rata temporis* - desde a data do recolhimento até a data da efetiva devolução da garantia ou no caso de substituição da garantia, até a data da comunicação à **SPTrans** para sua liberação - nas condições estabelecidas para a matéria em regulamentações expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura de São Paulo e na ausência destas pelo IFCA.

(IBGE). Para efeito deste cálculo considerar-se-á como data final a correspondente aos últimos números-índices publicados, estabelecendo-se o mês comercial de 30 (trinta) dias.

11.10. A garantia de execução contratual poderá ser alterada quando conveniente a sua substituição a pedido da **CONTRATADA** e desde que aceita pela **SPTrans**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES, RESCISÃO, RECURSOS, PENALIDADES, MULTAS E SUSPENSÃO.**

12.1. Este contrato, regido pelo RILC, poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.

12.1.1. A alteração qualitativa do objeto poderá ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da **SPTrans**.

12.1.2. A alteração quantitativa poderá ocorrer, nas mesmas condições contratuais, quando forem necessários acréscimos ou supressões do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.1.3. Na hipótese de alterações contratuais para fins de fixação de preços dos insumos e serviços a serem acrescidos no contrato, deverá ser mantido o mesmo percentual de desconto oferecido pela **CONTRATADA** na licitação.

12.1.4. Se no contrato não foram contemplados preços unitários para obras, serviços ou bens, estes serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitado o limite estabelecido no subitem 12.1.2. deste contrato.

12.1.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos neste item, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

12.2. As Sanções obedecerão aos artigos 240 e seguintes do RILC e, ainda, às seguintes penalidades:

12.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato por atraso na entrega da **garantia contratual**.

12.2.2. Advertência e respectiva anotação no Cadastro;

12.2.3. Multa pela **inexecução total** do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

12.2.3.1. Entende-se como inexecução total o não início dos serviços propostos no prazo determinado pela **SPTrans**, conforme item 3.1.3 do presente.

12.2.4. Multa pela **inexecução parcial** do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada do contrato.

12.2.4.1. Entende-se como inexecução parcial do contrato o não cumprimento de cláusulas contratuais ou de condições estabelecidas em seus anexos que cause relevante consequência, comprometa o objeto do contrato e que implique a interrupção da execução contratual, exceto as irregularidades descritas na tabela de multas por infrações nas condições de execução.

12.2.5. Multa por **avaliação da execução dos serviços**:

12.2.5.1. Quando a Nota de Avaliação de Qualidade permanecer por 3 (três) meses consecutivos entre 5 e 6,75 pontos, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal contratado atualizado; relativamente à unidade avaliada;

12.2.5.2. Nos meses subsequentes, mantida a nota entre 5 e 6,75, relativamente à mesma unidade avaliada, a multa será aplicada em dobro.

12.2.5.3. Quando a Nota de Avaliação da Qualidade for igual ou menor do que 5 pontos, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal contratado atualizado relativamente à unidade avaliada;

12.2.5.4. Nos meses subsequentes mantida a nota igual ou menor do que 5 (cinco) pontos, relativamente à mesma unidade avaliada, a multa será aplicada em dobro.

12.2.6. Multas por infrações nas condições de execução:

12.2.6.1. Por local da prestação dos serviços, por dia de atraso ou sobre o valor contratado, conforme tabela:

GRAU	PERCENTUAL E INCIDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	1% sobre o valor mensal do contrato
03	3% sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES	GRAU
01	Deixar de cumprir o cronograma/programação dos serviços na sua íntegra, restando serviços incompletos e/ou mal acabados, por ocorrência	02
02	Deixar de cumprir determinação formal, instrução complementar da fiscalização, ou as normas disciplinares e de segurança da <b>SPTrans</b> , ou o Código de Conduta e Integridade da <b>SPTrans</b> , por ocorrência	02
03	Deixar de fornecer armários tipo roupeiro em quantidade suficiente para atender todos os seus empregados, por local de execução dos serviços	02

04	Deixar de fornecer ou atrasar a entrega dos materiais e acessórios necessários, por dia,	01
05	Deixar de entregar uniformes para cada funcionário, ou de substituí-los quando desgastados, por dia	01
06	Deixar de cumprir o prazo determinado pela fiscalização para cobertura de postos por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, por ocorrência	01
07	Deixar de coordenar os horários de refeição, permitindo restar locais da prestação dos serviços sem cobertura, por ocorrência	01
08	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços contratados, por dia	01
09	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, ou sem condições físicas para trabalhar, por ocorrência, por empregado	01
10	Deixar de substituir empregado que se entenda não qualificado ou inadequado, ou que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades, por empregado	02
11	Deixar de atender de forma educada e prestativa o público cliente, visitante ou empregados da <b>SPTrans</b> , por ocorrência	01
12	Deixar de preservar a confidencialidade sobre ligações, dados e informações, causando prejuízos ou constrangimentos a <b>SPTrans</b> e/ou aos seus empregados, por ocorrência	02
13	Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por ocorrência	02
14	Deixar de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por ocorrência	02
15	Deixar de cumprir a legislação trabalhista e/ou cláusulas do acordo/convenção coletiva da(s) categoria(s)	03
16	Deixar de efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, por ocorrência	03
17	Deixar de cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho	03

12.3. As penalidades ora previstas serão aplicadas pela **SPTrans** quando não forem aceitas as competentes justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**.

12.4. Para a aplicação de penalidades serão observados os procedimentos contidos no artigo 248 e seguintes do RILC, garantido o direito ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

12.5. Constitui falta grave por parte da **CONTRATADA** o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.6. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis. Constituirão motivo para rescisão do contrato:

12.6.1. O descumprimento de obrigações contratuais;

- 12.6.2. A alteração da pessoa da **CONTRATADA**, mediante:
- 12.6.2.1. A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da **SPTrans**, observado o RILC;
  - 12.6.2.2. A fusão, cisão, incorporação, ou associação da **CONTRATADA** com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da **SPTrans**.
- 12.6.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;
- 12.6.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- 12.6.5. A dissolução da sociedade **CONTRATADA**;
- 12.6.6. A decretação de falência da **CONTRATADA**;
- 12.6.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução do contrato;
- 12.6.8. Razões de interesse da **SPTrans**, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- 12.6.9. O atraso nos pagamentos devidos pela **SPTrans** decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 12.6.10. A não liberação, por parte da **SPTrans**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 12.6.11. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 12.6.12. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- 12.6.13. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 12.6.14. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

- 12.6.15. Ter sido frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter sido impedida, perturbada ou fraudada a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; o afastamento ou a tentativa de afastamento de licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; fraude em licitação pública ou contrato dela decorrente; ter sido criada, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; a obtenção de vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter sido manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter sido dificultada a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
- 12.6.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da **CONTRATADA**.
- 12.7. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.
- 12.8. A rescisão do contrato poderá ser:
- 12.8.1. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- 12.8.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a **SPTrans**;
- 12.8.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 12.9. A rescisão por ato unilateral a que se refere o subitem 12.8.1 deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, com fundamento no § 2º do artigo 238 do RILC.
- 12.10. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da **CONTRATADA** terá esta ainda direito a:
- 12.10.1. Devolução da garantia;
- 12.10.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 12.10.3. Pagamento do custo da desmobilização.
- 12.11. A rescisão por ato unilateral da **SPTrans** acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e no RILC:

- 12.11.1. Assunção imediata do objeto contratado, pela **SPTrans**, no estado e local em que se encontrar;
- 12.11.2. Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela **SPTrans**;
- 12.11.3. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **SPTrans**;
- 12.11.4. Caso a garantia contratual e os créditos da **CONTRATADA**, decorrentes do contrato, sejam insuficientes, ajuizamento de ação judicial com vistas à obtenção integral do ressarcimento.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO

- 14.1. Poderá ser admitida, mediante prévia e expressa aprovação pela **SPTrans**, a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. A gestão e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua escorreita execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato designado pela **SPTrans**, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, cabendo ao responsável legal ou preposto da **CONTRATADA** o acompanhamento dessas atividades.
- 15.2. Para gerir e controlar a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** deverá designar um responsável, sendo que a **SPTrans** designará responsável da Gerência de Logística (DA/SAM/GLG), e, como fiscal administrativo, o Sr. José Geraldo Pereira de Jesus – DA/SAM/ADM e demais fiscais técnicos a serem devidamente nomeados.
  - 15.2.1. O gestor do presente contrato deverá cientificar a Gerência Trabalhista – SJU/GTB do início da prestação dos serviços pela **CONTRATADA** para cumprimento da fiscalização contratual das obrigações trabalhistas.
- 15.3. As comunicações recíprocas deverão ser efetuadas por meio de correspondência mencionando o número do Contrato, o assunto específico do seu conteúdo e serem endereçadas conforme segue:



**SPTrans****São Paulo Transporte S/A.**

Responsável pela gestão do Contrato: Sr. Marcos Antonio O. de Carvalho, da  
Gerência de Logística – DA/SAM/GLG

Endereço: Rua Boa Vista, 128/136 – Centro – São Paulo - SP – CEP: 010114-000

e-mail: marcos.carvalho@sptrans.com.br

Fiscal Administrativo: José Gerado Pereira de Jesus

e-mail: geraldo.pereira@sptrans.com.br

Fiscais Técnicos: Sylvana M. M. Cappucci e Cláudio Pereira da Silva

e-mail: [sylvana.cappucci@sptrans.com.br](mailto:sylvana.cappucci@sptrans.com.br) e [claudio.pereira@sptrans.com.br](mailto:claudio.pereira@sptrans.com.br)

**CONTRATADA**

Nome da empresa: **Liderança Limpeza e Conservação Ltda.**

Nome do responsável pela gestão do contrato: Liana Souza da Rosa

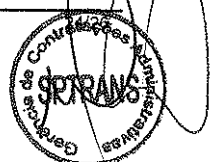
Endereço: Rua Antônio Mariano de Souza, 775 – Bairro Ipiranga – São José/SC –  
CEP: 88.111-510

e-mail: [liana.rosa@lideranca.com.br](mailto:liana.rosa@lideranca.com.br)

- 15.4. A entrega de qualquer carta ou documento pela **CONTRATADA** far-se-á por portador, com protocolo de recebimento e o nome do remetente conforme acima descrito ou, ainda, por correspondência com Aviso de Recebimento – AR.
- 15.5. Para as comunicações relativas à operacionalização da execução do objeto do contrato, poderá ser utilizado correio eletrônico.
- 15.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para a **SPTrans** canais de comunicação, tais como telefone e e-mail. O atendimento será em dias úteis das 09h às 12h e das 14h às 17h.
- 15.7. As substituições dos responsáveis de ambas as partes, bem como qualquer alteração dos seus dados, deverá ser imediatamente comunicada por escrito conforme o disposto no item 15.3 deste contrato.
- 15.8. A fiscalização da **SPTrans** terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 15.9. A **SPTrans** exercerá a fiscalização dos serviços contratados de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também, realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, observando a satisfação pelo munícipe, de seu atendimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA TOLERÂNCIA**

- 16.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.





## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

17.1. Executado o contrato, o seu objeto deverá ser recebido:

17.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

17.1.2. Definitivamente, pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contado do recebimento provisório.

17.2. Nos casos devidamente justificados, os prazos para recebimento provisório e definitivo poderão ser prorrogados mediante autorização da autoridade competente, formalizada através de Termo Aditivo, desde que celebrado anteriormente ao término da vigência contratual.

17.3. Na hipótese de rescisão do contrato, caberá ao responsável pela fiscalização atestar as parcelas adequadamente concluídas, recebendo provisória ou definitivamente, conforme o caso.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

18.1. Executada a prestação de serviço o contrato será encerrado lavrando-se o respectivo “Termo de Conclusão, Encerramento e Quitação”, somente após a confirmação da inexistência de qualquer pendência impeditiva, seja operacional, financeira ou de qualquer outra natureza.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. A execução do presente contrato, bem como as hipóteses nele não previstas, serão regidas pela Lei Federal nº 13.303/16, legislação correlata e pelos preceitos de direito privado.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Para 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 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, nos termos do Decreto nº 56.633, de 24 de novembro de 2015.

20.2. A **CONTRATADA** declara que conhece e se compromete, no cumprimento do presente contrato, a respeitar as disposições contidas no Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**.

20.3. Em cumprimento ao item 8.1. do Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**, os canais de denúncias relativas às questões éticas e de integridade institucional são os seguintes:

e-mail: [comite.conduta@sptrans.com.br](mailto:comite.conduta@sptrans.com.br)

telefone: 3396-7858

correspondência: Envelope Lacrado endereçado ao:  
Comitê de Conduta da **SPTrans**  
Rua Boa Vista nº 136 - 1º andar (Protocolo)

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

21.1. Elegem as partes contratantes o Foro Privativo das Varas da Fazenda Pública desta Capital, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

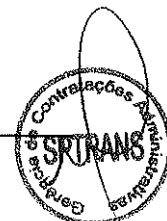
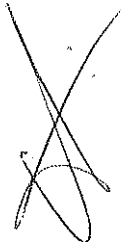
E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A

São Paulo

04 MAIO 2020

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



## LICITAÇÃO Nº 001/2020 - ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E COPEIRAGEM

#### 1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços continuados de recepção e de copeiragem, com o fornecimento de mão de obra residente, a serem executados nas unidades administrativas e operacionais da São Paulo Transporte S/A - **SPTrans**.
- 1.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os acessórios necessários ao desenvolvimento dos serviços de recepção, tais como canetas, lápis, borrachas, blocos de anotações, etc., em quantidade e qualidade adequadas;
- 1.3. Os materiais, insumos e utensílios para o preparo de café e chá serão fornecidos pela **SPTrans**, assim como os materiais necessários à limpeza e higienização, como papel toalha, sabão, esponjas e outros.

#### 2. LOCAIS E QUANTIDADE DE POSTOS

- 2.1. Os serviços serão executados mediante postos de trabalho. Contudo, a remuneração da **CONTRATADA** não se dará exclusivamente pela alocação de postos de trabalho pagos por presencialidade, mas estará condicionada ao cumprimento de critérios de aferição dos seus resultados definidos neste Termo de Referência.
- 2.2. Postos diurnos, sem periculosidade, de 2ª feira a 6ª feira, exclusive feriados, em um turno de trabalho das 7:00h às 19:00h, devendo ser respeitada a legislação vigente quanto à jornada individual e os intervalos de refeição.
- 2.3. O posto do Museu dos Transportes, devido às características peculiares de funcionamento, deverão ter a frequência de 3ª feira a domingo, inclusive feriados, em turno de trabalho das 7:00h às 19:00h, devendo ser respeitada a legislação vigente quanto à jornada individual e os intervalos de refeição.

#### 2.4. BASE CENTRO

UNIDADE	SIGLA	ENDEREÇO	POSTOS	
			RECEPÇÃO	COPEIRAGEM
Boa Vista 1	BV1	R. Boa Vista, 136, Centro	2	2
Boa Vista 2	BV2	R. Boa Vista, 236, Centro	2	2
Boa Vista 3	BV3	R. Boa Vista, 274, sobreloja, Centro	2	-
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>	<b>4</b>

## 2.5. BASE SANTA RITA

UNIDADE	SIGLA	ENDEREÇO	POSTOS	
			RECEPÇÃO	COPEIRAGEM
Complexo Santa Rita	STR	R. Santa Rita, 500 e 590, Pari	4	3
Unidade Santa Rita	USR	R. Joaquim Carlos, 655, Pari	1	-
Museu dos Transportes	MUS	Av. Cruzeiro do Sul, 780, Canindé	1	-
Ger. Regional Leste	STR	R. Francisco Marengo, 600, Tatuapé	1	1
Ger. Regional Sul	STR	Av. Guido Caloi, 1200, Sto. Amaro	1	1
Ger. Reg. Norte/Oeste	STR	Av. Dep. Emílio Carlos, 3871, V. Nova Cachoeirinha	1	1
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>	<b>6</b>

2.6. Para cada base deve ser alocado 1 posto de encarregado de turma, totalizando 2 postos, com frequência de 2ª feira a 6ª feira, exclusive feriados, em um turno de trabalho das 7:00h às 19:00h, devendo ser respeitada a legislação vigente quanto à jornada individual e os intervalos de refeição.

## 3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

### SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

3.1. Os empregados da recepção deverão:

3.1.1. Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

3.1.2. Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;

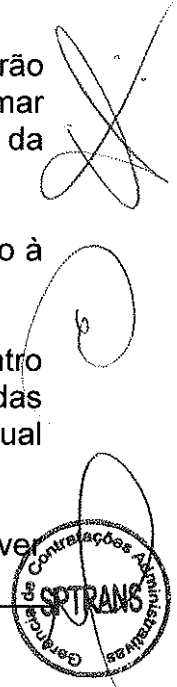
3.1.3. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;

3.1.4. Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas da **SPTrans**, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;

3.1.5. Comunicar imediatamente à **SPTrans** quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



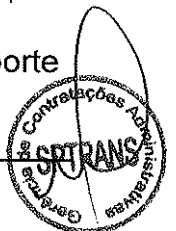
- 3.1.6. Manter afixado no posto, em local visível, informações de interesse público, conforme determinações da **SPTrans**;
- 3.1.7. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;
- 3.1.8. Protocolar processos e documentos na unidade, inclusive entregues pelos Correios, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos às áreas competentes;
- 3.1.9. Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção;
  - 3.1.9.1. O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;
- 3.1.10. Auxiliar na localização de empregados para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
- 3.1.11. Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao **SPTrans**;
- 3.1.12. Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos empregados da **SPTrans**, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- 3.1.13. Não deixar a chamada em espera se o ramal solicitado estiver ocupado. Neste caso, solicitar ao usuário que refaça a ligação em alguns minutos;
- 3.1.14. Não deixar o interlocutor esperando. Se não puder fornecer imediatamente a informação solicitada, anote o telefone, o nome e dê o retorno mais tarde;
- 3.1.15. Ao sinal de ligações com ameaça de qualquer natureza que fujam ao padrão diário, anotar o número do telefone do qual está sendo feita a ligação e informar ao Setor de Segurança da **SPTrans**, fazendo um relatório por escrito da ocorrência;
- 3.1.16. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 3.1.17. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da **SPTrans**. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.1.18. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;



- 3.1.19. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 3.1.20. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 3.1.21. Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 3.1.22. Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 3.1.23. Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do **SPTrans**;
- 3.1.24. Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- 3.1.25. A **CONTRATADA** deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo **SPTrans**, com atendimento sempre cortês aos empregados e às pessoas em geral que se façam presentes;
- 3.1.26. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da **SPTrans**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 3.1.27. Os horários de refeição deverão ser coordenados de modo que os locais estejam permanentemente cobertos durante toda a jornada estabelecida, a fim de que não haja descontinuidade dos serviços.

## SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

- 3.2. Os empregados da copeiragem deverão:
  - 3.2.1. Apresentar-se para o início dos trabalhos devidamente uniformizados (alinhados, aseados e penteados) e com os cabelos presos com rede;
  - 3.2.2. Preparar café e chá com o material fornecido pela **SPTrans**, distribuí-los nas áreas indicados na programação e recolhê-los ao final do turno;
  - 3.2.3. Lavar diariamente (interna e externamente) as garrafas térmicas de todas as áreas, sendo que ao menos uma vez por semana as mesmas devem ser desmontadas;
  - 3.2.4. Lavar louças e manter limpos, higienizados e organizados os armários de suporte existentes nas áreas;



- 3.2.5. Limpar semanalmente máquinas de café, geladeiras, aquecedores de marmitas, micro-ondas, bandejas, toalhinhas e outros de apoio aos serviços de copeiragem, como o carrinho e o local destinado ao preparo do café e chá, mantendo-os higienizados;
- 3.2.6. Organizar o refeitório, abastecendo com papel toalha, sabão e esponja, fornecidos pela **SPTrans**, e manter as mesas, diariamente, limpas – inclusive as toalhas utilizadas em eventos fornecidas pela **SPTrans**;
- 3.2.7. Organizar os lanches nos eventos e distribuí-los aos participantes, de acordo com o programado;
- 3.2.8. Dar total apoio aos eventos e reuniões, organizando a mesa e servindo de acordo com o programado;
- 3.2.9. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos instalados e disponíveis.

### 3.3. SERVIÇOS DE ENCARREGADO

Os encarregados deverão:

- 3.3.1. Coordenar e controlar a gestão dos empregados, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 3.3.2. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.3.3. Responsabilizar-se pela guarda e distribuição dos materiais e acessórios fornecidos pela **CONTRATADA**;
- 3.3.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da **CONTRATADA**, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da **SPTrans**;
- 3.3.5. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da **SPTrans**;
- 3.3.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias e faltas (justificadas ou não), evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.
- 3.3.7. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 3.3.8. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 3.3.9. Solicitar à **SPTrans**, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- 3.3.10. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou acometidos de mal súbito



- 3.3.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 3.3.12. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;

#### **4. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MOBILIÁRIO**

- 4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos empregados uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, com o nome e o logotipo da empresa **CONTRATADA**, submetendo-os previamente à aprovação da **SPTrans**;
- 4.1.1. Serão necessários no mínimo dois jogos anuais, sendo para as estações quentes e frias do ano, bem como sua substituição sempre que necessário;
- 4.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os acessórios, tais como canetas, lápis, borrachas, blocos de anotações, etc., necessários ao desenvolvimento dos serviços, em quantidade e qualidade adequadas, ou quando determinado pela **SPTrans**;
- 4.2.1. A **CONTRATADA** deverá repor os acessórios sempre que necessário;
- 4.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer roupeiro e cadeados para o seu quadro de pessoal, observando o espaço disponibilizado pela **SPTrans**.

#### **5. REQUISITOS/PERFIS PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

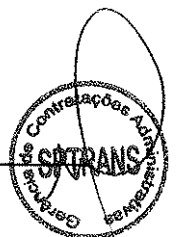
- 5.1. Os empregados que prestarão os serviços deverão ter passado por seleção e treinamento para o exercício de sua atividade;
- 5.2. Os empregados deverão ter experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- 5.3. Os empregados da recepção deverão ter instrução mínima de nível médio ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- 5.4. Os empregados da copeiragem deverão ter instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- 5.5. Os empregados encarregados deverão ter instrução mínima de nível médio ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- 5.6. Os empregados deverão ter postura, aparência e asseio adequados ao desenvolvimento dos trabalhos;

#### **6. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviço;

- 6.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **SPTrans** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da **SPTrans** em seu acompanhamento;
- 6.4. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.5. Responsabilizar-se nos termos da legislação vigente, pelo pagamento de todos e quaisquer tributos, multas ou ônus oriundos deste Contrato, pelos quais seja responsável, principalmente pelos de natureza fiscal, previdenciária e trabalhista;
- 6.6. Executar os trabalhos sob sua inteira responsabilidade, e de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ainda à otimização da gestão de seus recursos humanos e materiais, com vistas à qualidade dos serviços e satisfação da **SPTrans**;
- 6.7. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-los ao departamento responsável, após devidamente anunciados;
- 6.8. Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral, sejam clientes, visitantes ou empregados, respeitando os procedimentos da **SPTrans**;
- 6.9. Designar por escrito preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;
- 6.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.11. Designar para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados, com experiência mínima de 01 (um) ano na função;
- 6.12. Fornecer empregados com o nível de instrução exigida para cada tipo de serviço;
- 6.13. Fornecer mão de obra com postura, aparência e asseio adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os empregados para que esses assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente;
- 6.14. Apresentar, sempre que solicitado pela **SPTrans**, relação de empregados alocados para a prestação dos serviços contratados;
- 6.15. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços contratados;
- 6.16. Coordenar os horários de refeição dos empregados dos serviços de recepção de modo que os locais estejam permanentemente cobertos durante toda a jornada estabelecida, a fim de que não haja descontinuidade dos serviços:

- 6.17. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, com o nome e o logotipo da **CONTRATADA**, submetendo-os previamente à aprovação da **SPTrans**, sem ônus para os empregados, sendo necessários no mínimo dois jogos anuais, sendo para as estações quentes e frias do ano, bem como sua substituição sempre que necessário;
- 6.18. Fornecer todos os acessórios, tais como canetas, lápis, borrachas, blocos de anotações, etc., necessários ao desenvolvimento dos serviços, em quantidade e qualidade adequadas, ou quando determinado pela **SPTrans**, devendo fazer as reposições sempre que necessário ;
- 6.19. Fornecer armário roupeiro e cadeados para o seu quadro de pessoal, observando o espaço disponibilizado pela **SPTrans**;
- 6.20. Cumprir rigorosamente e conceder os benefícios convencionados no Acordo Coletivo da Categoria;
- 6.21. Efetuar a reposição de empregados, em eventual ausência, no prazo máximo de 2 (duas) horas;
- 6.22. Atender de imediato as solicitações da **SPTrans** quanto a substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, ou ainda que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 6.23. Comunicar à **SPTrans** sempre que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer empregado da equipe, sendo que no caso de substituição ou inclusão, a **CONTRATADA** deverá proceder nas mesmas condições exigidas para os titulares;
- 6.24. Assegurar que, a critério da **SPTrans**, todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no local onde presta serviços ou em quaisquer outras instalações da **SPTrans**;
- 6.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 6.26. Exercer controle de frequência e pontualidade de seus empregados;
- 6.27. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os recursos humanos e materiais até os locais de execução dos serviços;
- 6.28. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da **SPTrans**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da **SPTrans**, bem como respeitar as disposições contidas no Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**;
- 6.29. Relatar à **SPTrans** toda e qualquer irregularidade observada nos postos;



- 6.30. Deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre as ligações, dados e informações disponibilizadas ou conhecidas em decorrência da prestação dos serviços, bem como tratá-las como matéria sigilosa;
- 6.31. Não prestar informações de qualquer ordem a terceiros, técnicas ou não, sobre a natureza ou andamento do serviço ou divulgá-lo por qualquer outra forma, sem prévia autorização expressa da **SPTrans**.
- 6.32. Manter o Registro no SESMT – Serviços Especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, emitido pelo Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Estado de São Paulo – DRT/SP – Divisão de Segurança e Saúde do Trabalhador – DSST/SP – Portaria nº 3214 – MTB. NR 4 e Portaria CVS nº 02 de 13/02/91 – Centro de Vigilância Sanitária.

## 7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA SPTrans

- 7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.2. Prestar todas as informações possíveis à **CONTRATADA** para execução do objeto contratado;
- 7.3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- 7.4. Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet;
- 7.5. Fornecer todos os materiais, insumos e utensílios para o preparo de café e chá;
- 7.6. Fornecer todos os materiais e utensílios para a limpeza e higiene, tais como papel toalha, sabão, esponjas e outros materiais;
- 7.7. Dispor, em suas instalações, de local para a acomodação do pessoal e para a guarda dos equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços;
- 7.8. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhar a execução contratual;
- 7.9. Garantir acesso necessário da **CONTRATADA** às dependências da **SPTrans** para a execução dos serviços, observadas suas normas de segurança;
- 7.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovada;
- 7.11. Disponibilizar local adequado para instalação de roupeiros.

## 8. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

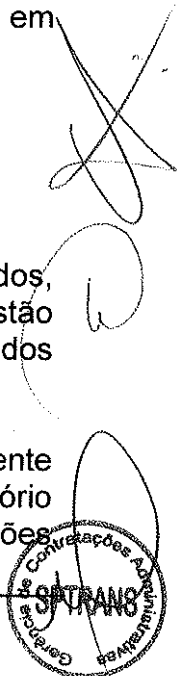
- 8.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **SPTrans** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 8.1.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 8.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;
- 8.1.3. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos e medição dos níveis de qualidade;
- 8.1.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados 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;
- 8.1.5. Solicitar a substituição de empregado por imperícia, incapacidade, indisciplina, ou que for considerado inconveniente ao trabalho, devendo esse ser repostado imediatamente, sem prejuízo dos serviços;
- 8.1.6. O empregado dispensado por esses motivos não poderá ser reutilizado nos postos deste contrato;
- 8.1.7. Não permitir que os empregados executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 8.1.8. Fazer exigências à **CONTRATADA**, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- 8.1.9. Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

## 9. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 9.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS+

- 9.1.1. Este capítulo define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;
- 9.1.2. O valor devido à **CONTRATADA**, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.



## 9.2. DISPOSIÇÕES GERAIS+

9.2.1. A avaliação da **CONTRATADA** se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades;
- c) Gerenciamento

## 9.3. CRITÉRIOS+

9.3.1. Na "Avaliação da Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos **Realizado, Parcialmente Realizado e Não Realizado**, respectivamente:

- a) Realizado: 03 (três) pontos;
- b) Parcialmente realizado: 01 (um) ponto;
- c) Não realizado: 0 (zero) ponto.

9.3.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;

9.3.1.2. Quando atribuídas notas 01 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;

9.3.1.3. Sempre que a **CONTRATADA** solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

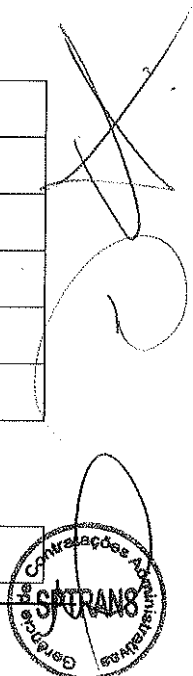
## 9.4. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

### 9.4.1. Desempenho Profissional

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação / Atendimento ao público / Postura	30%
Uniformes e identificação	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 9.4.2. Desempenho das Atividades

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
------	--------------------------



Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
TOTAL	100%

#### 9.4.3. Gerenciamento

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da fiscalização	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
TOTAL	100%

#### 9.4.4. RESPONSABILIDADES

##### 9.4.4.1. Equipe de Fiscalização

Responsável pela avaliação dos serviços utilizando o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

##### 9.4.4.2. Gestor do contrato

Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

#### 9.4.5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

9.4.5.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da **CONTRATADA**;

9.4.5.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do contrato;

9.4.5.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do contrato, mensalmente, e com base em todos os Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da **CONTRATADA** frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a **CONTRATADA**;



- 9.4.5.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- 9.4.5.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à **CONTRATADA**, no fechamento das medições, o Quadro Resumo demonstrando a performance global da **CONTRATADA** em relação aos conceitos alcançados;
- 9.4.5.6. Cabe ao gestor do contrato emitir mensalmente a Avaliação de Desempenho, consultando o quadro Resumo e conceituando a **CONTRATADA** como segue:
- 9.4.5.6.1. **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a **CONTRATADA** obtiver nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência das penalidades previstas;
- 9.4.5.6.2. **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a **CONTRATADA**, apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tenha sido apenas de acordo com o presente critério de avaliação;
- 9.4.5.6.3. **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a **CONTRATADA**, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tenha sido apenas de acordo com o presente critério de avaliação.

#### 9.4.6. PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL A 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL ENTRE 5 e 6,75 PONTOS ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL ABAIXO DE 5 PONTOS ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

#### 9.4.7. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato nº	
Unidade	
Período	
Data	
Contratada	



Responsável pela fiscalização	
Gestor do contrato	

GRUPO 1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL	PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c= a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
<b>TOTAL</b>			

GRUPO 2 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c= a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<b>TOTAL</b>			

GRUPO 3 – GERENCIAMENTO	PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c= a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
<b>TOTAL</b>			

<b>NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1,2 e 3)</b>	
---	--

NOTA FINAL	Responsável pela Fiscalização	Responsável da Contratada	Gestor do Contrato
------------	-------------------------------	---------------------------	--------------------

#### 9.4.8. ITENS DE AVALIAÇÃO

GRUPO 1 – PESSOAL	NOTAS: BOM (3), REGULAR (1), PÉSSIMO (0)
	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <p><b>RECEPÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;</li> <li>- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas</li> </ul>

**Cumprimento das atividades**

- informatizados;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-os corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
  - Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às unidades administrativas do **SPTrans**, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
  - Comunicar imediatamente ao **SPTrans** quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - Manter afixado no posto, em local visível, informações de interesse público, conforme determinações da **SPTrans**;
  - Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;
  - Protocolar processos e documentos na unidade, inclusive entregues pelos Correios, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos às áreas competentes;
  - Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso;
  - Auxiliar na localização de empregados para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
  - Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao **SPTrans**;
  - Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos empregados da **SPTrans**, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
  - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
  - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do **SPTrans**;
  - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
  - Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
  - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
  - Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
  - Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
  - Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do **SPTrans**;
  - Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

**COPEIRAGEM**

- Apresentar-se para o início dos trabalhos devidamente uniformizados (alinhados, asseados e penteados) e com os cabelos presos com rede;
- Preparar café e chá com o material fornecido pela **SPTrans**, distribuí-los nos Departamentos indicados na programação e recolhe-los ao final do turno;
- Lavar diariamente (interna e externamente) as garrafas térmicas de todos os Departamentos, sendo que ao menos uma vez por semana as mesmas devem ser desmontadas;
- Lavar louças e manter limpos, higienizados e organizados os armários de suporte existentes nas áreas;
- Limpar semanalmente máquinas de café, geladeiras, aquecedores de marmitas, microondas, bandejas, toalhinhas e outros de apoio aos serviços de copeiragem, como o carrinho e o local destinado ao preparo do café e chá, mantendo-os higienizados;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar o refeitório, abastecendo com papel toalha, sabão e esponjas, fornecidos pela <b>SPTrans</b>, e manter as mesas, diariamente, limpas – inclusive as toalhas utilizadas em eventos na <b>SPTrans</b>;</li> <li>- Organizar os lanches nos eventos e distribuí-los aos participantes, de acordo com o programado;</li> <li>- Dar total apoio aos eventos e reuniões, organizando a mesa e servindo de acordo com o programado;</li> <li>- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos instalados e disponíveis;</li> </ul> <p><b>ENCARREGADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar e controlar a gestão dos empregados, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;</li> <li>- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;</li> <li>- Responsabilizar-se pela guarda e distribuição dos materiais e acessórios fornecidos pela <b>CONTRATADA</b>;</li> <li>- Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da <b>CONTRATADA</b>, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da <b>SPTrans</b>;</li> <li>- Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da <b>SPTrans</b>;</li> <li>- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias e faltas (justificadas ou não), evitando situações de prejuízo aos serviços contratados.</li> <li>- Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;</li> <li>- Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;</li> <li>- Solicitar à <b>SPTrans</b>, em tempo hábil, as providências a seu cargo;</li> <li>- Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou acometidos de mal súbito</li> <li>- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;</li> <li>- Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;</li> </ul>
<p>Cobertura dos postos nos horários determinados</p>	<p>Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;</li> <li>- Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas;</li> <li>- Cobertura dos postos de recepção durante os horários de refeição.</li> </ul>
<p>Qualificação/ Atendimento ao público/ Postura</p>	<p>Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.</p> <p>Empregados capacitados para fazer café e chá, e treinados com a etiqueta adequada para servir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduta dos empregados da <b>CONTRATADA</b> com a <b>SPTrans</b> e com o público;</li> <li>- Empregados com instrução mínima de nível médio, ou equivalente, para os serviços de recepção e encarregados, e de primeiro grau, ou equivalente, para os serviços de copeiragem, devidamente comprovados por escola reconhecida</li> </ul>



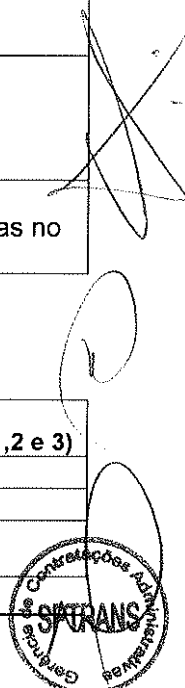
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empregados qualificados em serviços de recepção, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências e controle de pessoas com experiência mínima de um ano na função;</li> <li>- Empregados qualificados nos serviços de copa/ refeitório, com experiência mínima de um ano na função;</li> <li>- Empregados qualificados nos serviços de encarregado, com experiência mínima de um ano na função;</li> </ul>
Uniformes e Identificação	<p>Utilização de equipamentos e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente;</li> <li>- Empregados com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos.</li> </ul>

<b>GRUPO 2 – DESEMPENHO PROFISSIONAL</b>		<b>NOTAS: BOM (3), REGULAR (1), PÉSSIMO (0)</b>
Especificação técnica dos serviços	- Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.	
Equipamentos e Acessórios	- Utilização de equipamentos e acessórios compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam, e às condições climáticas	
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do seu empregado diante da situação;</li> <li>- Registro e controle diários das ocorrências do posto;</li> <li>- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);</li> <li>- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações da <b>SPTrans</b>.</li> </ul>	

<b>GRUPO 3 – GERENCIAMENTO</b>		<b>NOTAS: BOM (3), REGULAR (1), PÉSSIMO (0)</b>
Periodicidade da supervisão	- Execução de supervisão por parte da <b>CONTRATADA</b> e na periodicidade estabelecida.	
Gerenciamento das atividades operacionais	- Administração das atividades operacionais;	
Atendimento às solicitações	- Atendimento às solicitações da <b>SPTrans</b> conforme condições estabelecidas no contrato	

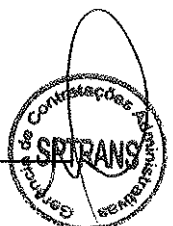
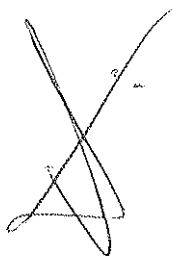
#### 9.4.9. RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

LOCAIS	SUBTOTAL GRUPO 1	SUBTOTAL GRUPO 2	SUBTOTAL GRUPO 3	NOTA FINAL (somatória das notas grupos 1,2 e 3)
<b>AVALIAÇÃO GLOBAL</b>				

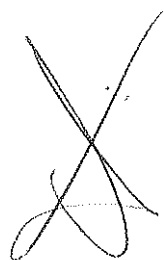


## 10. DO PRAZO

- 10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Capítulo V do RILC, mediante emissão do Termo Aditivo, podendo ocorrer a rescisão antecipada mediante notificação com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência;
- 10.2. O prazo de 90 (noventa) dias estabelecido no item anterior começará a fluir na data em que a parte interessada na rescisão contratual protocolizar junto ao gestor da outra parte a correspondência de comunicação;
- 10.3. O início da prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as ordens de serviço, sendo que a primeira ordem será emitida na data de assinatura do contrato;
- 10.4. Considerando-se o tempo necessário para a mobilização da equipe e entrega dos equipamentos e materiais, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da assinatura da primeira ordem de serviço para iniciar a execução dos serviços.
  - 10.4.1. Caso não o faça, a falta será considerada inexecução total do contrato, incorrendo nas penalidades previstas.



**ANEXO III**  
**PLANILHA DE QUANTIDADES**  
**E PREÇOS**



LICITAÇÃO Nº 01/2020

ANEXO III - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (RESUMO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE		VALORES			
			[ A ]	[ B ]	[ C ]	[ D = arred(B x C; 2) x A ]	[ E = D x 12 ]	
			POSTO / DIA / NOITE	ÍNDICE DIAS / MÊS	UNITÁRIO	MENSAL	TOTAL 12 MESES	
1	BASE CENTRO							
1.1	RECEPÇÃO - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs	posto/dia	6	20,91	182,03	22.837,50	274.050,00	
1.2	COPA / REFEITÓRIO - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs	posto/dia	4	20,91	182,03	15.725,00	182.700,00	
1.3	ENCARREGADO DE TURMA - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs	posto/dia	1	20,91	219,31	4.585,77	55.029,24	
	SUBTOTAL BASE CENTRO					42.648,27	511.779,24	
2	BASE SANTA RITA							
2.1	RECEPÇÃO - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs	posto/dia	8	20,91	182,03	30.450,00	365.400,00	
2.2	RECEPÇÃO - DIURNO de 3ª FEIRA a DOMINGO das 07 as 19 hs (MUSEU)	posto/dia	1	26,09	174,27	4.546,66	54.559,92	
2.3	COPA / REFEITÓRIO - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs	posto/dia	6	20,91	182,03	22.837,50	274.050,00	
2.4	ENCARREGADO DE TURMA - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs	posto/dia	1	20,91	219,31	4.585,77	55.029,24	
	SUBTOTAL BASE SANTA RITA					62.419,93	749.039,16	
	VALOR GLOBAL					105.068,20	1.260.818,40	

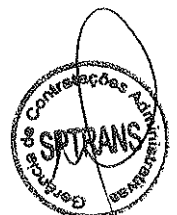
VALOR EXTENSO: (um milhão, duzentos e sessenta mil, oitocentos e dezoito reais e quarenta centavos)

PROPOSTANTE:

RAZÃO SOCIAL LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA  
 CNPJ: 00.482.840/0001-38  
 ENDEREÇO Rua Antonio Mariano de Souza, 775 - Ipiranga - São José/SC CEP 88111-510  
 TELEFONE: 48 3733-3101

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (PROponente):

NOME: Rafael Furquim de Souza  
 CARGO: Comercial  
 TELEFONE: 48 3733-3154



LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA  
 CNPJ 00.482.840/0001-38  
 Rafael Furquim de Souza - CPF 341.048.728-06 e RG 40.151.297-6 SSP/SP  
 Procurador

2020/0004  
 2020/0006



LICITAÇÃO Nº 001/2020

ANEXO III - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTRANS												
	ITEM	LOCALS	QUANTIDADE				VALOR				ENCARREGADO (RATEIO PROPORCIONAL)	TOTAL 12 MESES	
RECEPÇÃO 2ª FEIRA A 6ª FEIRA			RECEPÇÃO 3ª FEIRA A DOMINGO	COPEIRAGEM	ENCARREGADO	RECEPÇÃO 2ª FEIRA A 6ª FEIRA	RECEPÇÃO 3ª FEIRA A DOMINGO	COPEIRAGEM	ENCARREGADO (RATEIO PROPORCIONAL)				
1	BASE CENTRO												
1.1	BOA VISTA 1	2	-	2		7.612,50				7.612,50		1.834,31	204.711,70
1.2	BOA VISTA 2	2	-	2	1	7.612,50				7.612,50		1.834,31	204.711,70
1.3	BOA VISTA 3	2	-	-		7.612,50						917,15	102.355,85
	<b>SUBTOTAL BASE CENTRO</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>22.837,50</b>				<b>15.225,00</b>		<b>4.585,77</b>	<b>511.779,24</b>
2	BASE SANTA RITA												
2.1	COMPLEXO SANTA RITA	4	-	3		15.225,00				11.418,75		2.140,03	345.405,31
2.2	UNIDADE SANTA RITA	1	-	-		3.806,25						305,72	49.343,62
2.3	MUSEU DOS TRANSPORTES	0	1	-	1					4.546,66		305,72	58.228,54
2.4	GERÊNCIA REGIONAL LESTE	1	-	1		3.806,25				3.806,25		611,44	98.687,23
2.5	GERÊNCIA REGIONAL SUL	1	-	1		3.806,25				3.806,25		611,44	98.687,23
2.6	GERÊNCIA REGIONAL NORTE / OESTE	1	-	1		3.806,25				3.806,25		611,44	98.687,23
	<b>SUBTOTAL BASE SANTA RITA</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>30.450,00</b>				<b>4.546,66</b>		<b>4.585,77</b>	<b>749.039,16</b>
	<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>53.287,50</b>				<b>4.546,66</b>		<b>9.171,54</b>	<b>1.260.818,40</b>

Valores em Reais (R\$)

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (PROponente):

NOME: Rafael Furquim de Souza  
 CARGO: Comercial  
 TELEFONE: 48 3733-3154

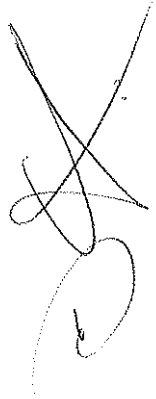
RAZÃO SOCIAL: LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA  
 CNPJ: 00.482.840/0001-38  
 ENDEREÇO: Rua Antonio Mariano de Souza, 775 - Ipiranga - São José/SC CEP 88111-510  
 TELEFONE: 48 3733-3101

2020/0004  
 100/10004  
 Valdir Luis C. Collares  
 09/09/2020

Gerência de Controle das Atividades  
 SPTRANS  
 100/10004



**ANEXO IV**  
**COMPOSIÇÃO DA TAXA DE**  
**BDI**



ANEXO IV - COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI  
(BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)

1013  
#2020/0004  
Wm. Lucas R.V. Gonçalves  
Prod. 12/2019

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTRANS

DESCRIÇÃO	N
<b>Despesas Indiretas e Administrativas:</b>	
Administração Central	6,00
Seguros	
Total (X)	6,00
<b>Benefícios:</b>	
Lucro	5,90
Total (Y)	5,90
<b>Tributos obrigatórios:</b>	
PIS	1,65
Cofins	7,60
ISSQN	2,00
Total (T)	11,25


$$B D I ( \% ) = \left\{ \left[ \frac{\left( 1 + \frac{X}{100} \right) \times \left( 1 + \frac{Y}{100} \right)}{\left( 1 - \frac{T}{100} \right)} - 1 \right] \times 100 \right\}$$

BDI Adotado .....




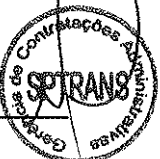
26,4834 %

<b>PROponente:</b>		<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PROponente:</b>	
RAZÃO SOCIAL	LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA	NOME:	Rafael Furquim de Souza
CNPJ:	00.482.840/0001-38	CARGO:	Comercial
ENDEREÇO	Rua Antonio Mariano de Souza, 775 - Ipiranga - São José/SC CEP 88111-510	TELEFONE:	48 3733-3154
TELEFONE:	48 3733-3101		

*[Handwritten signatures and stamps]*



**ANEXO V**  
**COMPOSIÇÃO DA TAXA DE**  
**ENCARGOS SOCIAIS**

FORMA Nº:  
PALE  
#2020/0004  
V  
Vera Lucia C. D. Gutierrez  
Fone: 48 3733-7

LICITAÇÃO Nº 001/2020

ANEXO V - COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTRANS

DESCRIÇÃO	(%)
<b>Grupo A - Encargos sociais básicos</b>	
Previdência Social	20,0000%
SESI	1,5000%
SENAI	1,0000%
INCRA	0,2000%
SEBRAE	0,6000%
Salário Educação	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,2100%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
<b>Total do Grupo A</b>	<b>37,0100%</b>
<b>Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado</b>	
Férias	9,1000%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	0,2000%
Ausências legais	0,9073%
Licença paternidade	0,0732%
Acidente de trabalho	0,0400%
Aviso prévio trabalhado	0,0089%
<b>Total do Grupo B</b>	<b>10,3294%</b>
<b>Grupo C - Adicional de férias e 13º salário</b>	
Adicional de 1/3 de Férias	3,0333%
13º Salário	9,3311%
<b>Total do Grupo C</b>	<b>12,3644%</b>
<b>Grupo D - Obrigações rescisórias</b>	
Aviso prévio indenizado	0,4200%
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,2608%
Incid. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,0297%
Incid. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,1413%
Incid. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,0004%
<b>Total do Grupo D</b>	<b>1,8522%</b>
<b>Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais</b>	
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença maternidade	0,1071%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1298%
Percentual referente ao reflexo do av. prévio indenizado sobre férias e 13º sal.	0,6339%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º sal.	0,0217%
<b>Total do Grupo E</b>	<b>0,8940%</b>
<b>Grupo F - Incidências cumulativas</b>	
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	3,8229%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5761%
<b>Total do Grupo F</b>	<b>8,3990%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>70,8490%</b>

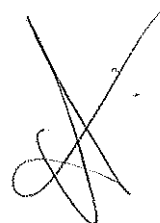
Cálculo Automático  
Cálculo Automático

PROPONENTE:  
RAZÃO SOCIAL: LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA  
CNPJ: 00.482.840/0001-38  
ENDEREÇO: Rua Antonio Mariano de Souza, 775 - Ipiranga - São José/SC CEP 88111-510  
TELEFONE: 48 3733-3101

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (PROPONENTE):  
NOME: Rafael Furquim de Souza  
CARGO: Comercial  
TELEF: 48 3733-3154



**ANEXO VI**  
**CRITÉRIO DE PREÇO E**  
**MEDIÇÃO**



## ANEXO VI - CRITÉRIO DE PREÇO E MEDIÇÃO

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTRANS

### SERVIÇO:

- RECEPÇÃO - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs
- RECEPÇÃO - DIURNO de 3ª FEIRA a DOMINGO das 07 as 19 hs (MUSEU)
- COPA / REFEITÓRIO - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs
- ENCARREGADO DE TURMA - DIURNO de 2ª FEIRA a 6ª FEIRA das 07 as 19 hs

**UNIDADE:** Posto dia

### PRELIMINARES:

Trata-se da prestação de serviços continuados de recepção e de copeiragem, com o fornecimento de mão de obra residente a serem executados nas unidades administrativas e operacionais da São Paulo Transporte S/A – SPTrans, observando as condições e especificações contidas no Termo de Referência e/ou no contrato.

Ressaltamos que nos valores unitários apresentados, para cada posto de serviço, deverão estar contempladas, além do lucro, as despesas relativas à:

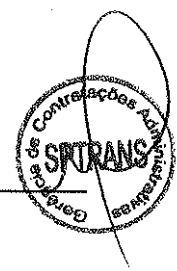
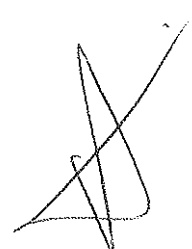
- Execução dos serviços, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e no Contrato;
- Salários acrescidos dos respectivos encargos e benefícios sociais instituídos por Lei ou acordo salarial da categoria, de todo o pessoal envolvido direta e indiretamente;
- As instalações e sua manutenção, mão de obra, materiais e equipamentos destinados à operacionalização da central administrativa da CONTRATADA;
- Comunicações da administração central compreendendo telefone, rádio comunicador / transceptor, fax, internet e correio, etc;
- Uniformes, EPI's e demais equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Refeições, transportes e mobilizações;
- Todos os encargos legais devidos;
- Seguros e auxílios de qualquer natureza;
- Demais despesas econômicas não especificadas acima;

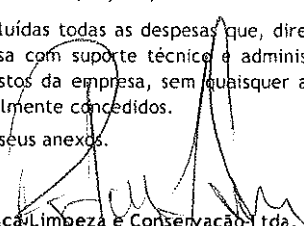
### MEDIÇÃO:

A medição dos serviços será mensal, por posto dia devidamente atendidos, demais critérios de aprovação da medição constam no Termo de Referência e/ou no contrato.



**ANEXO VIII**  
**CARTA PROPOSTA**  
**COMERCIAL E**  
**PRORROGAÇÃO**



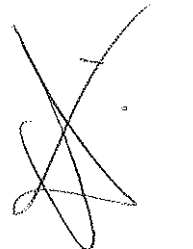

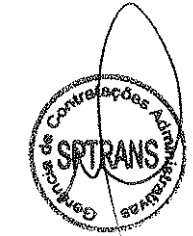

ANEXO VIII - CARTA PROPOSTA COMERCIAL			
SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTrans Rua Boa Vista, 236 - 2º andar - Centro CEP 01014-000 - São Paulo - SP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020			
DATA DA ABERTURA: 12/02/2020			HORA: 10:00h
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:			
RAZÃO SOCIAL: Liderança Limpeza e Conservação Ltda. CNPJ: 00.482.840/0001-38 ENDEREÇO: Rua: Antônio Mariano de Souza, 775 - Bairro Ipiranga - São José/SC FONE/FAX: (48) 3733-3101 E-MAIL: licitacoes@lideranca.com.br SITE: www.lideranca.com.br AGÊNCIA E Nº. DA CONTA NO BANCO DO BRASIL: AG: 3425-8 C/C: 75.669-5			
<div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px;">           Nº 2020/0004            Vera Lucia            Proc. 102         </div>			
DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ASSINATURA DO CONTRATO:			
NOME: Willian Lopes de Aguiar CPF: 028.383.199-57 CARGO/FUNÇÃO: Diretor Comercial/Representante Legal CARTEIRA DE IDENTIDADE: 3.975.588 EXPEDIDO POR: SSP ENDEREÇO ELETRÔNICO: licitacoes@lideranca.com.br			
OBJETO:			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A. - SPTRANS.			
CONDIÇÕES GERAIS:			
Apresentamos os preços e condições para o atendimento do objeto acima, conforme regras estabelecidas neste Edital.			
PREÇO DO SERVIÇO:			
Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 12 Meses
1	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A. - SPTRANS.	R\$ 105.068,20	R\$ 1.260.818,40
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 105.068,20
(cento e cinco mil e sessenta e oito reais e vinte centavos)			
VALOR TOTAL 12 MESES			R\$ 1.260.818,40
(um milhão, duzentos e sessenta mil, oitocentos e dezoito reais e quarenta centavos)			
<p>indicação do sindicato: Utilizado na formação de preços da planilha o Sindprestem SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO ESTADO DE SP, CNPJ n. 96.287.487/0001-04 e SIND DAS EMP DE PREST DE SER T C A M O T T NO E DE SP, CNPJ n. 66.662.974/0001-49, pela Convenção Coletiva registrada no MTE sobr o nº SP006650/2019, a qual serão vinculados os trabalhadores alocados no contrato, e que farão jus ao recebimento de todas as remunerações e benefícios dispostos na referida convenção coletiva e posteriores atualizações e reajustes por data base.</p> <p>O Valor Global é o constante da Planilha de Quantidades e Preços, preenchida conforme o Anexo III do Edital; - A validade de proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega das mesmas.</p> <p>Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos. A data base dos preços apresentados é a data da apresentação das propostas;</p> <p>Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.</p> <p>Declaramos total concordância com o edital e seus anexos.</p>			
 Liderança Limpeza e Conservação Ltda. CNPJ: 00.482.840/0001-38 Rafael Furquim de Souza - CPF 341048728-06 e RG 40151297-6 SSP/SP Procurador			

1005

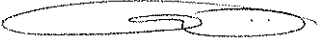
Nº 2020/0004

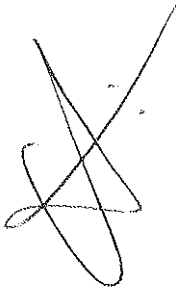



Vera Lucia

Proc. 102

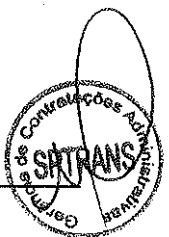
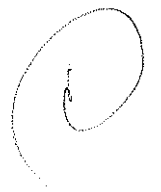
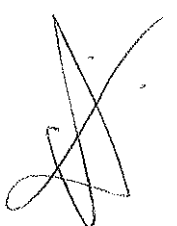


CARTA DE PRORROGAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL			
SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTrans Rua Boa Vista, 236 - 2º andar - Centro CEP 01014-000 - São Paulo - SP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020			
DATA DA ABERTURA: 12/02/2020			HORA: 10:00h
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:			
RAZÃO SOCIAL: Liderança Limpeza e Conservação Ltda. CNPJ: 00.482.840/0001-38 ENDEREÇO: Rua: Antônio Mariano de Souza, 775 - Bairro Ipiranga - São José/SC FONE/FAX: (48) 3733-3101 E-MAIL: licitacoes@lideranca.com.br SITE: www.lideranca.com.br AGÊNCIA E Nº. DA CONTA NO BANCO DO BRASIL: AG: 3425-8 C/C: 75.669-5			
DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ASSINATURA DO CONTRATO:			
NOME: Willian Lopes de Aguiar CPF: 028.383.199-57 CARGO/FUNÇÃO: Diretor Comercial/Representante Legal CARTEIRA DE IDENTIDADE: 3.975.588 EXPEDIDO POR: SSP ENDEREÇO ELETRÔNICO: licitacoes@lideranca.com.br			
OBJETO:			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A.- SPTRANS.			
CONDIÇÕES GERAIS:			
Apresentamos os preços e condições para o atendimento do objeto acima, conforme regras estabelecidas neste Edital.			
PREÇO DO SERVIÇO:			
Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 12 Meses
1	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE COPEIRAGEM, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A.- SPTRANS.	R\$ 105.068,20	R\$ 1.260.818,40
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 105.068,20
<i>(cento e cinco mil e sessenta e oito reais e vinte centavos )</i>			
VALOR TOTAL 12 MESES			R\$ 1.260.818,40
<i>(um milhão, duzentos e sessenta mil, oitocentos e dezoito reais e quarenta centavos )</i>			
<p><i>Apresentamos a Vossa Senhoria a PRORROGAÇÃO da validade da proposta, por mais 60 (sessenta) dias contados do decurso do prazo anteriormente assinalado, bem como CONVALIDAÇÃO dos demais termos da Proposta de Preço e seus anexos constantes da PROPOSTA, apresentado por ocasião do certame em epígrafe.</i></p>			
 Liderança Limpeza e Conservação Ltda. CNPJ: 00.482.840/0001-38 Willian Lopes de Aguiar Procurador			



**PLANILHA DE CUSTOS E  
FORMAÇÃO DOS PREÇOS**



ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA Nº 2020/0004

1008  
 Nº 2020/0004  
 N.º C. V. Gutierrez  
 Front. 107 São Z

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	12/02/2020
B	Município	São Paulo/SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SP006650/2019
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepção	44 horas semanais com horas extras para complemento de jornada	1

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	xxxxxxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.163,55
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepção
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Conforme Cláusula 4ª da CCT:		R\$ 1.163,55
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra: Jornada semanal de 60 horas - 2ª a 6ª das 7 às 19 - Realizado o pgto de 2 horas extras por dia.		R\$ 331,77
G	Outros		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 1.495,32

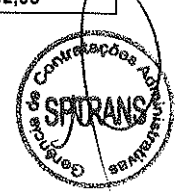
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
A	Encargos Sociais e Trabalhistas Conforme detalhamento em anexo	70,8490%	R\$ 941,33
TOTAL			R\$ 941,33

MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS			
		%	VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte	-	R\$ 114,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 347,11
C	Assistência Odontológica	-	R\$ 14,00
D	Cesta Básica	-	R\$ 113,45
E	Seguro de Vida, Funeral e Invalidez	-	R\$ 2,40
F	Auxílio creche	-	R\$ 1,00
G	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 54,77
TOTAL			R\$ 537,39

MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes	-	R\$ 35,05
B	Materiais de escritório	-	R\$ 3,00
C	Equipamentos - roupeiro	-	R\$ 0,75
D	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 35,21

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 180,56
B	Lucro	5,90%	R\$ 188,20
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$ 62,80
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 289,27
C.3	ISS	2,00%	R\$ 76,12
TOTAL			R\$ 796,95

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.495,32
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ 941,33
C	MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS	R\$ 537,39
D	MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 35,21
Subtotal		R\$ 3.009,25
F	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 796,95
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 3.806,20
PREÇO TOTAL POR POSTO/DIA		R\$ 182,03



Nº 2020/0004  
 Vero Lucia D.V. Gullerrez  
 1009

ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	12/02/2020
B	Município	São Paulo/SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SP006650/2019
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Recepção	44 horas semanais com horas extras e folguista para complemento de jornada	1

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	xxxxxxxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.163,55
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Recepção
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Conforme Cláusula 4ª da CCT:		R\$ 1.163,55
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Folguista - horas trabalhadas no descanso semanal		R\$ 295,88
F	Adicional de Hora Extra: Jornada semanal de 60 horas - 3ª a Sab das 7 às 19 - Realizado o pgto de 2 horas extras por dia.		R\$ 331,77
G	Outros		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 1.791,20

MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
A	Encargos Sociais e Trabalhistas Conforme detalhamento em anexo	70,8490%	R\$ 1.127,59
TOTAL			R\$ 1.127,59

MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS			
		%	VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte	-	R\$ 142,03
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 433,09
C	Assistência Odontológica	-	R\$ 14,00
D	Cesta Básica	-	R\$ 113,45
E	Seguro de Vida, Funeral e Invalidez	-	R\$ 2,40
F	Auxílio creche	-	R\$ 1,00
G	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 65,30
TOTAL			R\$ 640,67

MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes	-	R\$ 35,05
B	Materiais de escritório	-	R\$ 3,00
C	Equipamentos - roupeiro	-	R\$ 0,75
D	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 35,21

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
6	Custos Indiretos		
A	Lucro	6,00%	R\$ 215,68
B	TRIBUTOS	5,90%	R\$ 224,81
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 75,02
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 345,55
C.3	ISS	2,00%	R\$ 90,93
TOTAL			R\$ 951,99

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.791,20
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ 1.127,59
C	MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS	R\$ 640,67
D	MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 35,21
Subtotal		R\$ 3.594,67
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 951,99
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 4.546,66
PREÇO TOTAL POR POSTO/DIA		R\$ 174,27



1052  
 2020/0004  
 Vera Lucie C. V. G. G. G. G.  
 Fone: 321 309-7

ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Discriminação dos Serviços	
A	Data de apresentação da proposta
B	Município
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeira	44 horas semanais com horas extras para complemento de jornada	1

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeira
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	xxxxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.163,55
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeira
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Conforme Cláusula 4ª da CCT:		R\$ 1.163,55
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra: Jornada semanal de 60 horas - 2ª a 6ª das 7 às 19 - Realizado o pgto de 2 horas extras por dia.		R\$ 331,77
G	Outros		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 1.495,32

MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
A	Encargos Sociais e Trabalhistas Conforme detalhamento em anexo	70,8490%	R\$ 941,33
TOTAL			R\$ 941,33

MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS			
		%	VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte	-	R\$ 114,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 347,11
C	Assistência Odontológica	-	R\$ 14,00
D	Cesta Básica	-	R\$ 113,45
E	Seguro de Vida, Funeral e Invalidez	-	R\$ 2,40
F	Auxílio creche	-	R\$ 1,00
G	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 54,77
TOTAL			R\$ 537,39

MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes	-	R\$ 35,05
B	Materiais de escritório	-	R\$ 3,00
C	Equipamentos - roupeiro	-	R\$ 0,75
D	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 35,21

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
6	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 180,56
A	Lucro	5,90%	R\$ 188,20
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$ 62,80
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 289,27
C.3	ISS	2,00%	R\$ 76,12
TOTAL			R\$ 796,95

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.495,32
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ 941,33
C	MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS	R\$ 537,39
D	MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 35,21
Subtotal		R\$ 3.009,25
F	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 796,95
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 3.806,20
PREÇO TOTAL POR POSTO/DIA		R\$ 182,03



2020/0004  
 Van Lúcia C.V. Gutierrez  
 Prom. 1.321.300-7

ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	12/02/2020
B	Município	São Paulo/SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	SP006650/2019
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Encarregado de Turma	44 horas semanais com horas extras para complemento de jornada	1

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encarregado de Turma
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	xxxxxxxxx
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.396,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Turma
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2019

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base - Conforme Cláusula 4ª da CCT:		R\$ 1.396,26
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra: Jornada semanal de 60 horas - 2ª a 6ª das 7 às 19 - Realizado o pgto de 2 horas extras por dia.		R\$ 398,12
G	Outros		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 1.794,38

MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
A	Encargos Sociais e Trabalhistas Conforme detalhamento em anexo	70,8490%	R\$ 1.271,30
TOTAL			R\$ 1.271,30

MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS			
A	BENEFÍCIOS	%	VALOR (R\$)
A	Auxílio Transporte	-	R\$ 100,23
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$ 347,11
C	Assistência Odontológica	-	R\$ 14,00
D	Cesta Básica	-	R\$ 113,45
E	Seguro de Vida, Funeral e Invalidez	-	R\$ 2,40
F	Auxílio creche	-	R\$ 1,00
G	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 53,48
TOTAL			R\$ 524,71

MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes	-	R\$ 35,05
B	Materiais de escritório	-	R\$ 3,00
C	Equipamentos - roupeiro	-	R\$ 0,75
D	Abatimento em relação ao Crédito de PIS e Cofins (1,65% + 7,60% = 9,25%)	-	-R\$ 3,59
TOTAL			R\$ 35,21

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	R\$ 217,54
B	Lucro	5,90%	R\$ 226,75
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$ 75,67
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 348,52
C.3	ISS	2,00%	R\$ 91,72
TOTAL			R\$ 960,20

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.794,38
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ 1.271,30
C	MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS	R\$ 524,71
D	MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS	R\$ 35,21
Subtotal		R\$ 3.625,60
F	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 960,20
PREÇO TOTAL POR POSTO		R\$ 4.585,80
PREÇO TOTAL POR POSTO/DIA		R\$ 219,31

