

CONTRATO Nº 2024/0009-01-00 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, 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 “AVANZZO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA.”, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A
Gerência de Contratações Administrativas

Registro N.º 2024/0009-01-00

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 representada por seu Diretor e por sua Procuradora ao final nomeados e qualificados, que este subscrevem, em conformidade com seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente “**SPTrans**”, e de outro a empresa **AVANZZO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA.**, com sede na cidade de Santo André/SP, na Av. Capitão Mario Toledo de Camargo, 36, Bairro Silveira, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.313.317/0001-60, neste ato representada por seu Diretor, ao final nomeado e qualificado, que também subscreve o presente, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do Edital da **LICITAÇÃO**, pelo rito da modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, sob nº **018/2022**, do tipo menor preço global, Processo Administrativo de Licitações e Contratos - **PALC nº 2024/0009-01-00** 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 <https://www.sptrans.com.br/media/12609/regulamento-interno-de-licitacoes-e-contratos-mar22.pdf>, que foi publicado no Diário Oficial da Cidade em 02/04/22, pelo Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**, disponível no link <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/dataset/codigo-de-conduta-e-integridade-sptrans>, e, em conformidade com a Resolução da Diretoria da “**SPTrans**” nº 24/004, de 04 de Janeiro de 2024, (SEI nº 5010.2023/0022004-6) e demais bem como demais diplomas aplicáveis à espécie, têm entre si justo e avençado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

- 1.1. O ajuste fundamenta-se nos expressos termos do artigo 29, inciso VI e no artigo 275, inciso VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- 2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do Termo de Referência, dos serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial, com o fornecimento de mão de obra residente, a serem executados nas unidades administrativas e operacionais



da São Paulo Transporte S/A - SPTrans, remanescentes do Contrato nº 2022/0386-01-00.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 3.1. Integram o presente contrato tal como se nele estivessem transcritos os documentos a seguir relacionados:
 - 3.1.1. Anexo II – Termo de Referência da **SPTrans**;
 - 3.1.2. Anexo VI - Critério de Preço e Medição **SPTrans**;
 - 3.1.3. Anexo III - Planilha de Quantidades e Preços, da **CONTRATADA**;
 - 3.1.4. Anexo IV – Composição da Taxa de BDI da **CONTRATADA**;
 - 3.1.5. Anexo V – Composição da Taxa de Encargos Sociais da **CONTRATADA**;
 - 3.1.6. Planilha de Custos e Formação dos Preços da **CONTRATADA**;
 - 3.1.7. Carta de Autorização de Crédito em Conta Corrente.
- 3.2. Os anexos relacionados nos subitens 3.1.1. e 3.1.2 são relativos ao Edital da licitação que deu origem ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

- 4.1. O prazo de vigência do contrato será de **15 (quinze) meses e 10 (dez) dias**, iniciando-se em 01 de fevereiro de 2024, encerrando-se em 10 de maio de 2025, podendo ser prorrogado, nos termos do Capítulo V do Título V do RILC, mediante emissão do Termo Aditivo, podendo ocorrer a rescisão antecipada mediante notificação com no mínimo **90 (noventa) dias de antecedência**.
- 4.2. 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.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 5.1. Os recursos necessários para suportar as despesas deste instrumento, no presente exercício, constam da “Previsão Orçamentária de 2023 da **SPTrans**”, conforme **Requisição de Compra – RC nº 29615**.
 - 5.1.1. Para os exercícios seguintes, ficam condicionados às aprovações das respectivas Leis Orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

- 6.1. Tem o presente contrato o valor total de R\$ 9.924.832,84 (nove milhões, novecentos e vinte e quatro mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos), base janeiro/2023.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. Os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com as normas aplicáveis ao objeto, bem como as normas regulamentadoras do trabalho.
- 7.3. 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 previstos no Anexo II - Termo de Referência e na Cláusula Nona deste Contrato.
- 7.4. **QUANTIDADES E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILANTES E SUPERVISORES POR LOCAIS E TURNOS**

UNIDADE	SIGLA	ENDEREÇO	ÁREAS m ²		UTILIZAÇÃO DE ARMAS	POSTOS VIGILANTE		POSTOS SUPERVISOR	
			CONSTRUÍDA	TERRENO		DIA	NOITE	DIA	NOITE
Boa Vista 1	BV1	R. Boa Vista, 136	4.697,00	566	Armados	2	2	1	1
Boa Vista 2	BV2	R. Boa Vista, 236	6.500,00	1.391,00	Armados	2	2		
Boa Vista 2 (*)					Desarmado	1	0		
Complexo Santa Rita	STR	R. Santa Rita, 590	15.946,00	50.257,55	Armados	7	5		
Catumbi	UCA	R. Cachoeira, 972	3.530,00	37.130,00	Armados	4	3		
Santa Rita	CIT	R. Joaquim Carlos, 655	4.729,00	22.669,25	Armados	4	4		
Santa Rita (*)					Desarmado	1	0		
Museu	MUS	Av. Cruzeiro do Sul, 780	1.129,00	1.580,00	Armados	2	2		
Estacionamento Araguaia	EAR	R. Araguaia, 363	2.777,00	8.657,00	Armados	2	3		
Ger.Reg. Leste	NCL	R. Emília Marengo, 1053	630	2.044,00	Armados	2	2		
Ger.Reg. Sul	NCS	Av. Guido Caloi, 1200	3.006,00	7.589,30	Armados	2	2		
Cruzeiro do Sul	UCS	Av. Cruzeiro do Sul, 808	23.072,91	31.028,85	Armados	0	0		
Boa Vista 3	BV3	R. Boa Vista, 274	1.615,00	0	Armado	1	0		
Boa Vista 3 (*)					Desarmados	4	0		
TOTAL						34	25		

Postos diurnos de 2%. a domingo das 7h às 19h

Postos noturnos de 2%. a domingo das 19h às 7h

(*) Postos diurnos de 2%. a 6%. das 7h às 19h exceto feriados

7.4.1. As atividades dos vigilantes poderão implicar serviços de anotações, registros de entrada e saída de pessoas, materiais e veículos; auxiliar nos acessos, nas linhas de bloqueio e na formação e respeito a filas.

7.4.2. Todos os postos terão jornada de trabalho, em cada turno, de 12 (doze) horas diárias, de 2ª feira a domingo, na escala 12x36 inclusive feriados, exceto os postos da Unidade Boa Vista 3, e 01 (um) posto da Unidade Boa Vista 1.

Vista 2, e 01 (um) posto da Unidade Santa Rita, cuja jornada será de 12 (doze) horas diárias em turno diurno, de 2ª feira a 6ª feira, exceto feriados.

- 7.4.3. O turno diurno deve iniciar às 7h da manhã e encerrar às 19h, e o turno noturno iniciar às 19h e encerrar às 7h da manhã, não sendo permitida a dobra de turno.
- 7.4.4. O contrato deverá ter início com o turno diurno às 7h do primeiro dia de vigência e encerramento com o turno noturno das 19h do último dia de vigência.
- 7.4.5. Os postos deverão permanecer cobertos nos intervalos de descanso e refeição dos vigilantes efetivos.
- 7.4.6. Caso necessário, para o atendimento de situações supervenientes, eventuais ou permanentes, a **SPTrans** poderá fazer o remanejamento dos postos entre os locais integrantes do contrato, desde que mantida a quantidade total de postos.
- 7.4.7. Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a **CONTRATADA** deverá fornecer "Itens de Prevenção à COVID-19" aos respectivos postos, conforme imposições legais vigentes.
- 7.4.8. Os serviços a serem executados pelos supervisores, vigilantes líderes, vigilantes nos pátios de estacionamento (veículos apreendidos e frota pública), no complexo Santa Rita, nas Unidades Administrativas e nos Postos de Atendimento do Bilhete Único, bem como a descrição de seus respectivos equipamentos, materiais e mobiliários encontram-se devidamente detalhados no referido Anexo II – Termo de Referência.
- 7.5. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MOBILIÁRIOS NOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**
- 7.5.1. SUPERVISORES**
- 7.5.1.1. Uniforme básico completo, composto calça, camisa de manga comprida, jaqueta de frio ou japona, gravata, sapatos, meias e cinto;
- 7.5.1.2. 01 (um) automóvel de passeio - veículo básico 1.0, em perfeitas condições de funcionamento, com até 36 meses de uso, devendo essas características se manterem durante todo o período de vigência do contrato, sendo o abastecimento, a manutenção e o seguro de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 7.5.1.3. Historicamente, um veículo para a finalidade a que se destina, roda em média 5.100 Km por mês;



- 7.5.1.4. Em caso de defeito mecânico ou avaria, o veículo deverá ser substituído de imediato por outro com características similares as acima descritas;
- 7.5.1.5. 01 (um) smartphone, com plano de voz e dados suficientes para emissão e recebimento de e-mails da **CONTRATADA** e **SPTrans** e acesso ao WhatsApp;
- 7.5.1.6. Crachá de identificação com foto recente.

7.5.2. VIGILANTES

- 7.5.2.1. Uniforme básico completo, composto de calça, camisa de manga curta e comprida, cinto, sapato ou coturno, meias, quepe ou boné com emblema, jaqueta de frio ou japonsa, gravata e capa de chuva;
- 7.5.2.2. 01 (um) apito com cordão;
- 7.5.2.3. 01 (um) tonfa/cassetete e 01 (um) porta tonfa/cassetete;
- 7.5.2.4. 01 (um) rádio transceptor portátil tipo HT, por vigilante, que tenha abrangência mínima do perímetro de cada local, para comunicação entre os vigilantes em serviço;
- 7.5.2.5. 01 (uma) arma do tipo revólver calibre 38 com fiel, e com munições produzidas por fabricante autorizado, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o fornecimento de munição recarregada. Exclusivo para postos Armados;
- 7.5.2.6. 01 (um) cinturão com coldre para revólver. Exclusivo para postos Armados;
- 7.5.2.7. 01 (um) colete a prova de bala e capa para colete balístico;
- 7.5.2.8. Crachá de identificação com foto recente.

7.5.3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.5.3.1. 01 (um) smartphone, com plano de voz e dados suficientes para emissão e recebimento de e-mails da **CONTRATADA** e da **SPTrans** e acesso ao WhatsApp, por local, para comunicação entre o líder, o supervisor e o plantão de segurança patrimonial da **SPTrans** e vice-versa;
- 7.5.3.2. 02 (duas) lanternas recarregáveis dotadas de lâmpada LED e recarregador, por local;
- 7.5.3.3. Recomenda-se que as pilhas e baterias inutilizadas que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos sejam descartadas nos pontos de coleta



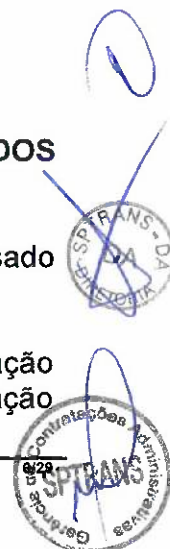
credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias.

- 7.5.3.4. Mobiliário, conforme especificação, nas quantidades indicadas nos respectivos locais;
- 7.5.3.5. mesa escrivaninha de 1,20m;
- 7.5.3.6. cadeira ergonômica sem braços;
- 7.5.3.7. armário baixo de duas portas;
- 7.5.3.8. cadeira estofada tipo caixa alta para guarita;
- 7.5.3.9. banco ergonômico semi-sentado;
- 7.5.3.10. armário roupeiro individual para guarda do uniforme e roupa pessoal, sem compartilhamento.
- 7.5.3.11. Recomenda-se que o mobiliário fornecido atenda às normas regulamentadoras, e que a madeira empregada tenha procedência legal.

UNIDADE	MESA	CADEIRA ERGONÔMICA	ARMÁRIO DUAS PORTAS	BANCO SEMI-SENTADO	CADEIRA CAIXA ALTA	ARMÁRIO ROUPEIRO
Boa Vista 1	-	-	-	1	-	8
Boa Vista 2	-	-	-	1	-	10
Complexo Santa Rita	1	2	1	2	2	24
Catumbi	1	2	1	2	1	14
Santa Rita (CIT)	1	2	1	2	2	18
Museu	-	-	-	1	-	8
Pátio Estacionamento Araguaia	1	2	1	-	2	10
Ger. Regional Leste	-	-	-	1	-	8
Ger. Regional Sul	-	-	-	1	1	8
Unidade Cruzeiro do Sul	-	-	-	-	-	-
Boa Vista 3	-	-	-	4	1	6

7.5.4. REQUISITOS/PERFIS PROFISSIONAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.5.4.1. Os empregados que prestarão os serviços deverão ter passado por triagem e treinamento para o exercício de sua atividade;
- 7.5.4.2. Os vigilantes deverão ter sido aprovados em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;



- 7.5.4.3. Os supervisores e vigilantes deverão ter sido aprovados em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- 7.5.4.4. Os supervisores deverão ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS, DO REAJUSTE E DA REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 8.1. Para todos os serviços, objeto deste contrato, serão adotados os preços unitários propostos pela **CONTRATADA** constantes no Anexo III – Planilha de Quantidades e Preços, base janeiro/2023.
- 8.2. 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.
- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. Caso a **SPTrans** ou a **CONTRATADA** venha 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

- 8.3. Os preços contratuais propostos serão reajustados obedecido o seguinte critério:
- 8.3.1. 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 janeiro/2023.

$IPC-FIPE_0$ = Número Índice de Preços ao Consumidor – IPC apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, referente ao mês da base dos preços, isto é, janeiro/2023.

$IPC-FIPE_1$ = 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, janeiro/2024, e janeiro dos anos subseqüentes, no caso de prorrogação do prazo contratual.

- 8.3.2. O reajustamento obedecerá às disposições contidas na Portaria SF nº 389 de 18 de dezembro de 2017 ou em outro dispositivo legal que venha a substituí-la.
- 8.3.3. O cálculo do reajuste se dará em função da variação ocorrida entre o mês da data base janeiro/2023 e o mês de sua anualização janeiro/2024, e vigorará sobre os preços contratuais a partir do mês de janeiro/2024 e janeiro dos anos subseqüentes, no caso de prorrogações de prazo contratual.
- 8.3.4. 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%.
- 8.3.5. 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.
- 8.3.6. 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

- 8.4. 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.
 - 8.4.1. 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, devendo estar prevista no instrumento convocatório com 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.

- 8.5. 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.
- 8.5.1. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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 Ministério do Trabalho e Emprego, ou de prova judicial de acordo em dissídio coletivo, que fundamenta a repactuação do contrato.
- 8.7.1. 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.
- 8.7.2. 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.
- 8.7.3. Quando da solicitação da repactuação do contrato, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 8.7.3.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 8.7.3.2. As particularidades do contrato em vigência;
- 8.7.3.3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 8.7.3.4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 8.7.3.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 8.7.3.6. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.



- 8.7.4. 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.
- 8.7.5. 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.
- 8.7.6. A **SPTrans** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 8.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 8.8.1. A partir da assinatura do aditivo;
- 8.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou
- 8.8.3. 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.
- 8.8.3.1. No caso previsto no item 8.8.3., o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.8.3.2. 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.
- 8.9. Para os serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra serão aplicadas as regras da repactuação.
- 8.9.1. 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 NONA – DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. 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 detalhados nas especificações técnicas do **Capítulo XI do Anexo II – Termo de Referência.**

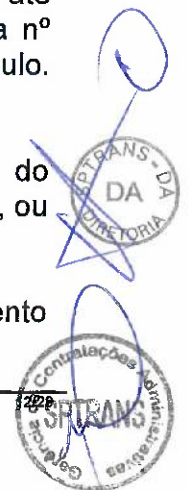


- 9.2. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- 9.3. O valor devido à **CONTRATADA**, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.
- 9.4. A avaliação da **CONTRATADA** se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
a) Desempenho profissional; b) Desempenho das atividades; c) Gerenciamento.
- 9.5. No formulário "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.
- 9.5.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;
- 9.5.2. 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;
- 9.5.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MEDIÇÃO, ACEITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. 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.
- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. As medições serão executadas mensalmente pela área fiscalizadora, 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;
- 10.1.3. A primeira será realizada no último dia do mês, considerando-se como primeiro dia da contagem, a data do efetivo início dos serviços;

- 10.1.4. As subseqüentes suceder-se-ão a cada período de um mês a partir da data de término da medição anterior, exceto a medição final, que poderá abranger menor período, por se tratar do último período da execução do objeto.
- 10.2. Após a aprovação do relatório, a **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, devendo anexar o demonstrativo detalhado dos serviços realizados.
- 10.3. A **CONTRATADA** somente poderá emitir a Nota Fiscal/Fatura, após a aceitação da **SPTrans** na medição apresentada.
- 10.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando a **CONTRATADA**:
- 10.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 10.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.5. 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**.
- 10.6. A **CONTRATADA** deverá entregar uma carta padrão de autorização de crédito em conta corrente na Gerência de Finanças – DA/SFI/GFI, na Rua Boa Vista, 236 – 2º andar/fundos – Centro – São Paulo – SP, conforme Modelo de Carta de Autorização de Crédito em Conta Corrente, em anexo.
- 10.6.1. 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.
- 10.7. A efetivação do pagamento à **CONTRATADA** fica condicionada à ausência de registro no CADIN Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 14.094/05.
- 10.8. 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.
- 10.8.1. 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.
- 10.9. Na Nota Fiscal, deverá constar, obrigatoriamente, o número do Instrumento Contratual.



10.10. Na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a **CONTRATADA** deverá destacar o valor correspondente à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), das Contribuições Sociais (PIS/COFINS/CSLL), do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e da Contribuição Previdenciária (INSS), bem como a respectiva base de cálculo desta, excluindo-se o valor de materiais ou equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, nos percentuais indicados pelo artigo 122 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

10.10.1. 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.

10.10.2. 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.

10.11. 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.

10.11.1. 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.

10.11.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação definitiva dos serviços.

10.12. A **SPTrans** poderá descontar de qualquer pagamento, importância que a qualquer título lhe seja devida pela **CONTRATADA**, garantidos os princípios do contraditório e ampla defesa quando for o caso.

10.13. As Notas Fiscais de Serviços / Faturas deverão ser entregues na Rua Boa Vista, 236 – 2º andar/meio - Centro - São Paulo/SP, aos cuidados da Sr. José Geraldo Pereira de Jesus, da Assessoria Administrativa – DA/SAM/ADM, no horário compreendido entre 9h e 16h, de segunda a sexta-feira.

10.14. 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;

Número de registro do contrato, da ordem de serviço e a data de sua assinatura;

Objeto Contratual;

Mencionar e discriminar os serviços executados.



10.15.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.

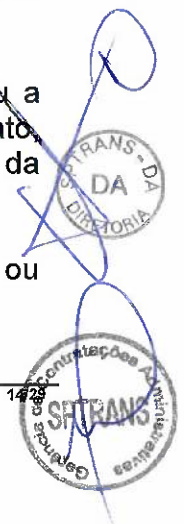
CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

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

- 11.1.1. Ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.
- 11.1.2. 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**.
- 11.1.3. 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**.
- 11.1.4. 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.
- 11.1.5. Informar à **SPTrans**, a qualquer tempo, a ocorrência das seguintes situações:
 - 11.1.5.1. Declaração de inidoneidade por ato do Poder Público;
 - 11.1.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
 - 11.1.5.3. 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.

11.2. Pela prestação dos serviços, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- 11.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.2.2. 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;
- 11.2.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;



- 11.2.4. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes;
- 11.2.5. 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;
- 11.2.6. 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**;
- 11.2.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por quaisquer roubos, furtos ou danos causados à **SPTrans** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por imprudência, negligência ou imperícia na execução do contrato, quer por ação ou omissão de seus vigilantes;
- 11.2.8. A fiscalização ou o acompanhamento por representantes da **SPTrans** não exclui ou reduz essa responsabilidade;
- 11.2.9. Designar por escrito preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 11.2.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 11.2.11. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes alocados nos postos da **SPTrans**, mediante apresentação de cópia do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedida por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 11.2.12. Apresentar, sempre que solicitado pela **SPTrans**, relação de empregados alocados para a prestação dos serviços contratados;
- 11.2.13. Apresentar cópia atualizada do Certificado do Curso de Reciclagem e da Carteira Nacional de Vigilante no mês de seu vencimento;
- 11.2.14. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços contratados, inclusive para cobertura nos intervalos de descanso e refeição, a fim de que não haja descontinuidade dos serviços, de modo que os postos permaneçam cobertos nos intervalos de descanso e refeição dos vigilantes efetivos;
- 11.2.15. Nomear vigilante líder de equipe, por turno, nas unidades com 03 (três) ou mais vigilantes;
- 11.2.16. Fornecer armas, munições (exclusivo para postos armados) e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

- 11.2.17. Apresentar, quando solicitado, relação das armas que serão utilizadas na execução do presente contrato, e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Arma" e "Portes de Arma";
- 11.2.18. Instruir os supervisores e vigilantes de que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **SPTrans**, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 11.2.19. Manter em perfeito estado de conservação e uso os equipamentos, materiais e mobiliário exigidos, devendo substituí-los de imediato quando danificados, identificando-os como de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **SPTrans**;
- 11.2.20. Proporcionar aos empregados condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes, crachás com fotografia recente, e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, bem como equipamentos e materiais necessários, como equipamentos de radiocomunicação, lanternas, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, entre outros;
- 11.2.21. Cumprir rigorosamente e conceder todos os benefícios convencionados no Acordo Coletivo da Categoria;
- 11.2.22. Efetuar a reposição de empregados de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra), sendo que a **SPTrans** permitirá, em caráter excepcional, a prorrogação da jornada de trabalho do empregado, em no máximo 02 (duas) horas, até a chegada de sua rendição;
- 11.2.23. 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;
- 11.2.24. Atender de imediato as solicitações da **SPTrans** quanto a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados que estiverem sem uniforme, CNV, crachá, veículo e demais equipamentos ou sem condições físicas para trabalhar;
- 11.2.25. 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 conforme itens 11.2.10., 11.2.11., 11.2.12. e 11.2.13. deste Contrato.
- 11.2.26. 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**;



- 11.2.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 11.2.28. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 11.2.29. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os recursos humanos e materiais até os locais de execução dos serviços;
- 11.2.30. Instruir os supervisores e vigilantes para que se apresentem nos postos de trabalho devidamente uniformizados e portando os equipamentos exigidos;
- 11.2.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de absoluto cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho e do Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**;
- 11.2.32. Relatar à **SPTrans** toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 11.2.33. Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular – PBEV, considerando-se sua categoria;
- 11.2.34. 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**;
- 11.2.35. As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha incidir sobre o contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 11.2.36. 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.
- 11.3. 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).
- 11.4. A **CONTRATADA** será responsável por eventuais serviços intrínsecos e necessários à total execução do objeto, bem como pelos custos decorrentes.
- 11.5. 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**.



- 11.6. 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.
- 11.7. 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**.
- 11.8. 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:
- 11.8.1. Declaração Mensal de Comprovação da Regularidade de Encargos;
 - 11.8.2. Relação Nominal dos Empregados, alocados neste contrato, com as atualizações ocorridas no período, em meio físico e eletrônico;
 - 11.8.3. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante via internet;
 - 11.8.4. 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;
 - 11.8.5. Relatórios do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIF – Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE; Relação de Tomadores/Obras FGTS/GFIP – RET, com respectivos resumos;
 - 11.8.6. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, acompanhada do Recibo de Entrega da RAIS - via internet, ou, caso a empresa não seja mais obrigada a enviar a declaração, a comprovação da entrega das informações equivalentes prestadas nos eventos periódicos do eSocial (folha de pagamento).
 - 11.8.7. Os documentos constantes nos itens 11.8.1. a 11.8.5. deverão ser entregues, mensalmente, até o último dia do mês do pagamento.
 - 11.8.8. O documento constante no item 11.8.6. deverá ser entregue, anualmente, até o último dia útil do mês de sua realização.
- 11.9. 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.

11.10. 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.

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

11.11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

11.11.2. Prestar todas as informações possíveis à **CONTRATADA** para execução do objeto contratado;

11.11.3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

11.11.4. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhar a execução contratual;

11.11.5. Garantir acesso necessário da **CONTRATADA** às dependências da **SPTrans** para a execução dos serviços, observadas suas normas de segurança;

11.11.6. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovada;

11.11.7. Dispor, em suas instalações, de local para a acomodação do pessoal e para a guarda dos equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços;

11.11.8. Disponibilizar de local adequado para instalação de armários roupeiros

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. 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 item 13.2.1 deste contrato, devendo a vigência da garantia ter seu início na mesma data de assinatura do contrato.

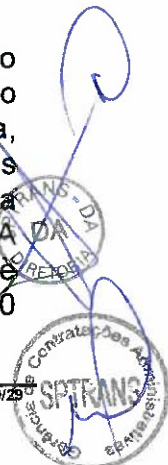
12.2. A garantia será de R\$ 496.241,64 (quatrocentos e noventa e seis mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e quatro centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e será atualizada, nas mesmas condições, na hipótese de modificação do contrato originalmente pactuado.

12.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

12.3.1. Caução em dinheiro;



- 12.3.2. Seguro-garantia;
- 12.3.3. Fiança bancária.
- 12.4. Se a **CONTRATADA** optar pela apresentação de garantia na modalidade prevista neste item 12.3.2., 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.
- 12.5. 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.
- 12.5.1. 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).
- 12.5.2. 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.
- 12.5.3. Constatada qualquer irregularidade na conferência da autenticidade, deverá ser providenciada a imediata substituição da garantia.
- 12.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia a que se refere o item 12.1, 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.
- 12.7. A garantia deverá ser complementada pela **CONTRATADA** sempre que, independente do motivo, houver elevação no valor contratual.
- 12.8. 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”.
- 12.9. 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 IPCA DA (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.



12.10. 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 TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES, RESCISÃO, RECURSOS, PENALIDADES, MULTAS E SUSPENSÃO.

13.1. 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.

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

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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 item 13.1.2. deste contrato.

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

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

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

13.2.2. Advertência e respectiva anotação no Cadastro;

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

13.2.3.1. Entende-se como **inexecução total** o não início dos serviços propostos no prazo determinado pela **SPTrans**.

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



13.2.4.1. 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.

13.2.4.2. A falta de comprovação da regularidade fiscal, assim como a falta de apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade trabalhista constituem falta gravíssima e ensejam a rescisão do contrato por inexecução parcial, com as consequências decorrentes.

13.2.5. Multa por avaliação da execução dos serviços:

13.2.5.1. 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;

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

13.2.5.3. 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;

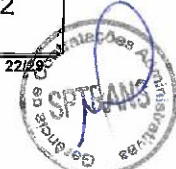
13.2.5.4. Nos meses subsequentes, mantida a nota igual ou menor do que 5 pontos, relativamente à mesma unidade avaliada, a multa será aplicada em dobro.

13.2.6. Multas por infrações nas condições de execução:

13.2.6.1. 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 SPTrans, ou o Código de Conduta e Integridade da SPTrans, por ocorrência	02



03	Deixar de apresentar cópia da Carteira Nacional de Vigilante ou do Curso de Reciclagem, por ocorrência	03
04	Deixar de nomear vigilante líder de equipe, por ocorrência	01
05	Deixar de fornecer uniforme completo, por ocorrência	02
06	Deixar de fornecer rádios de comunicação, ou armas, ou equipamentos e materiais, (lanternas, pilhas, carregadores, livros de ocorrência) por ocorrência	01
07	Deixar de fornecer ou substituir mobiliário, por ocorrência	01
08	Deixar de fornecer armários tipo roupeiro em quantidade suficiente para atender todos os seus empregados, por local de execução dos serviços	02
09	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
10	Deixar de coordenar os horários de refeição, permitindo restar postos de serviço sem cobertura	01
11	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços contratados, por empregado, por dia	01
12	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
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
18	Deixar de cumprir quaisquer dos demais itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência	02

- 13.3. As penalidades ora previstas serão aplicadas pela **SPTrans** quando não forem aceitas as competentes justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**.
- 13.4. 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.
- 13.5. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar à **SPTrans** ou a terceiros.
- 13.6. 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.
- 13.7. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis. Constituirão motivo para rescisão do contrato:



- 13.7.1. O descumprimento de obrigações contratuais;
- 13.7.1.1. Se a **CONTRATADA** reiteradamente cometer faltas na execução contratual, estará sujeita à abertura de Processo Administrativo por parte da **SPTrans** objetivando a rescisão unilateral do presente contrato.
- 13.7.2. A alteração da pessoa da **CONTRATADA**, mediante:
- 13.7.2.1. 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;
- 13.7.2.2. A fusão, cisão, incorporação, ou associação da **CONTRATADA** com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da **SPTrans**.
- 13.7.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;
- 13.7.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- 13.7.5. A dissolução da sociedade **CONTRATADA**;
- 13.7.6. A decretação de falência da **CONTRATADA**;
- 13.7.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução do contrato;
- 13.7.8. Razões de interesse da **SPTrans**, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- 13.7.9. 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;
- 13.7.10. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 13.7.11. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- 13.7.12. 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;

- 13.7.13. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 13.7.14. 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.
- 13.7.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da **CONTRATADA**.
- 13.8. 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.
- 13.9. A rescisão do contrato poderá ser:
- 13.9.1. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- 13.9.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a **SPTrans**;
- 13.9.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 13.10. A rescisão por ato unilateral a que se refere o item 13.9.1 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.
- 13.11. 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:
- 13.11.1. Devolução da garantia;
- 13.11.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 13.11.3. Pagamento do custo da desmobilização.



- 13.12. A rescisão por ato unilateral da **SPTrans** acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e no RILC:
- 13.12.1. Assunção imediata do objeto contratado, pela **SPTrans**, no estado e local em que se encontrar;
 - 13.12.2. Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela **SPTrans**;
 - 13.12.3. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **SPTrans**;
 - 13.12.4. 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 QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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:

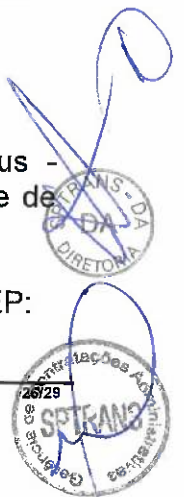
SPTrans

São Paulo Transporte S/A

Responsável pela gestão do Contrato: Sr. José Geraldo Pereira de Jesus - responsável pela Assessoria Administrativa, da Diretoria de Administração e de Infraestrutura – DA/SAM/ADM

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

Endereço: Rua Boa Vista, 236 – 2º andar/meio – Centro – São Paulo/SP – CEP: 01014-000



Responsável pela fiscalização Administrativa: Sra. Mirian Marques - Assessoria Administrativa – DA/SAM/ADM
e-mail: mirian.marques@sptrans.com.br

Responsáveis pela fiscalização Técnica: Sr. Alexandre Rodrigues – Assessoria Administrativa – DA/SAM/ADM
e-mail: alexandre.rodrigues@sptrans.com.br

Edivaldo Estevam da Silva – Assessoria Técnica DA/AST
e-mail: edivaldo.silva@sptrans.com.br

CONTRATADA

Nome da empresa: **AVANZZO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA.**

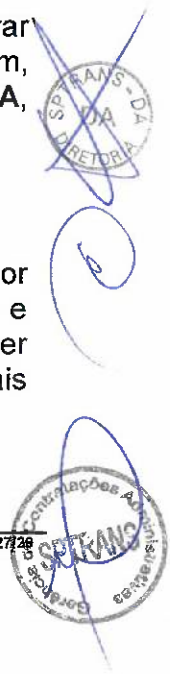
Nome do responsável pela gestão do contrato: Sr. Anderson Leandro Mota Simões
Endereço: Av. Capitão Mario Toledo de Camargo nº36, Silveira – Santo André/SP. CEP. 09110-090.

e-mail: diretoria@avanzzoseg.com.br

- 16.3. A entrega de qualquer carta ou documento 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.
- 16.4. Para as comunicações relativas à operacionalização da execução do objeto do contrato, poderá ser utilizado correio eletrônico.
- 16.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para a **SPTrans** canais de comunicação, tais como telefone e e-mail. O atendimento será em dias úteis das 9h às 12h e das 14h às 17h.
- 16.6. As substituições dos responsáveis de ambas as partes, bem como qualquer alteração dos seus dados, deverão ser imediatamente comunicadas por escrito conforme o disposto no item 16.2. deste contrato.
- 16.7. A fiscalização da **SPTrans** terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 16.8. 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 SÉTIMA - DA TOLERÂNCIA

- 17.1. 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 OITAVA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

18.1.2. 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.

18.2. 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.

18.3. 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 NONA - DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

19.1. 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 VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. 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-PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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**.



21.2.1. Em cumprimento ao item 7 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

correspondência:

Envelope lacrado endereçado ao: Comitê de Conduta da SPTrans
Rua Boa Vista, nº 236 - 1º andar (Protocolo)

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. 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, 10 JAN. 2024

[Redacted signature area]

[Redacted signature area]

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A
SPTrans

[Redacted signature area]

MARILZA ROMANO
Procuradora

[Redacted signature area]

ANDERSON CLAYTON NOGUEIRA MAIA
Diretor de Administração e de Infraestrutura

[Redacted signature area]

AVANZZO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA.
CONTRATADA

[Redacted signature area]

ANDERSON LEANDRO MOTA SIMÕES
Diretor

[Redacted signature area]

Testemunha
1ª [Redacted signature area]

Nome: Keila Maria da Conceição Sileo
CPF: [Redacted signature area]

2ª [Redacted signature area]
Nome: Telma Ricardo da Silva
CPF: [Redacted signature area]

CONTRATO registrado na
Gerência de Contratações Administrativas da
SÃO PAULO TRANSPORTE S/A em
10/01/24 sob n.º 2024/0009-01-00

Keila Maria da Conceição Sileo
CPF: 121.000.8

Rua Boa Vista, 274, Mezanino Centro CEP 01014-000
Rua Santa Rita, 500 Pari CEP 03026-030 - PABX 11 2796-3299



ANEXO II

**TERMO DE
REFERÊNCIA**



**LICITAÇÃO Nº 018/2022 – ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial, 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. Considerando que o fracionamento do objeto em lotes implica o acréscimo dos postos de supervisor diurno e noturno, e de veículo para os respectivos lotes, encarecendo o valor da contratação geral; considerando que a multiplicação de contratos acarreta, na mesma proporção, a multiplicação dos processos administrativos, com aumento dos decorrentes custos de gestão; e tendo-se em conta o intuito de se preservar de prejuízos a consecução dos trabalhos e de se prestigiar o instituto da economicidade, o objeto não será parcelado em lotes.

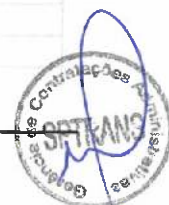
2. QUANTIDADES E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILANTES E SUPERVISORES POR LOCAIS E TURNOS

UNIDADE	SIGLA	ENDEREÇO	ÁREAS m ²		UTILIZAÇÃO DE ARMAS	POSTOS VIGILANTE		POSTOS SUPERVISOR	
			CONSTRUÍDA	TERRENO		DIA	NOITE	DIA	NOITE
Boa Vista 1	BV1	R. Boa Vista, 136	4.697,00	566	Armados	2	2		
Boa Vista 2	BV2	R. Boa Vista, 236	6.500,00	1.391,00	Armados	2	2		
Boa Vista 2 (*)					Desarmado	1	0		
Complexo Santa Rita	STR	R. Santa Rita, 590	15.946,00	50.257,55	Armados	6	5		
Catumbi	UCA	R. Cachoeira, 972	3.530,00	37.130,00	Armados	3	3		
Santa Rita	CIT	R. Joaquim Carlos, 655	4.729,00	22.669,25	Armados	5	4		
Museu	MUS	Av. Cruzeiro do Sul, 780	1.129,00	1.580,00	Armados	2	1	1	1
Estacionamento Araguaia	EAR	R. Araguaia, 363	2.777,00	8.657,00	Armados	2	2		
Ger.Reg. Leste	NCL	R. Francisco Marengo, 600	630	2.044,00	Armados	2	2		
Ger.Reg. Sul	NCS	Av. Guido Caloi, 1200	3.006,00	7.589,30	Armados	2	2		
Cruzeiro do Sul	UCS	Av. Cruzeiro do Sul, 808	23.072,91	31.028,85	Armados	2	2		
Boa Vista 3 (*)	BV3	R. Boa Vista, 274	1.615,00	0	Desarmados	5	0		
TOTAL						34	25	1	1

Postos diurnos de 2ªf. a domingo das 7h às 19h

Postos noturnos de 2ªf. a domingo das 19h às 7h

(*) Postos diurnos de 2ªf. a 6ªf. das 7h às 19h exceto feriados



3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Os serviços de vigilância e segurança patrimonial são essenciais e imprescindíveis para proteger o patrimônio e as pessoas, interceptar o acesso indevido, inibir o comércio clandestino, impedir atos de vandalismo e manter a ordem e disciplina nas instalações administrativas e operacionais da **SPTrans**.
- 3.2. As especificações técnicas foram elaboradas de modo a respeitar as boas práticas ambientais, com o uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente. Exige-se que as lanternas sejam utilizadas com pilhas recarregáveis; indica-se que devem ser priorizados os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular – PBEV; recomenda-se que as pilhas e baterias inutilizadas que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos sejam descartadas nos pontos de coleta credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias; recomenda-se que o mobiliário fornecido atenda às normas regulamentadoras de ergonomia, e que a madeira empregada tenha procedência legal.
- 3.3. De mesmo modo as condições da execução contratual valorizam a boa saúde e o bem estar dos empregados da contratada, exigindo-se o fornecimento dos equipamentos de proteção individual adequados e dos produtos de proteção contra o COVID19 indicados. Exige-se mobiliário ergométrico, com reposição daqueles danificados. Exige-se o cumprimento dos intervalos de repouso e alimentação, não permitindo a prorrogação da jornada de trabalho, assim como obriga-se a observância e o cumprimento da convenção coletiva da categoria profissional.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. As atividades dos vigilantes poderão implicar serviços de anotações, registros de entrada e saída de pessoas, materiais e veículos; auxiliar nos acessos, nas linhas de bloqueio e na formação e respeito a filas.
- 4.2. Todos os postos terão jornada de trabalho, em cada turno, de 12 horas diárias, de 2ª. feira a domingo, na escala 12x36 inclusive feriados, exceto os postos da Unidade Boa Vista 3, e 01 (um) posto da Unidade Boa Vista 2, cuja jornada será de 12 horas diárias em turno diurno, de 2ª feira a 6ª feira, exceto feriados.
- 4.3. O turno diurno deve iniciar às 7:00h da manhã e encerrar às 19:00h, e o turno noturno iniciar às 19:00h e encerrar às 7:00h da manhã, não sendo permitida a dobra de turno.
- 4.4. O contrato deverá ter início com o turno diurno às 7 horas do primeiro dia de vigência e encerramento com o turno noturno.
- 4.5. Os postos deverão permanecer cobertos nos intervalos de repouso e alimentação dos vigilantes efetivos.



- 4.6. Caso necessário, para o atendimento de situações supervenientes, eventuais ou permanentes, a **SPTrans** poderá fazer o remanejamento dos postos entre os locais integrantes do contrato, desde que mantida a quantidade total de postos.
- 4.7. Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a **CONTRATADA** deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” aos respectivos postos, conforme imposições legais vigentes

5. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. SUPERVISORES

- 5.1.1. Apresentar-se à área de Segurança Patrimonial da **SPTrans** no início de sua jornada de trabalho para checar a cobertura dos postos e receber instruções das atividades do dia e roteiro para inspeção dos locais da prestação dos serviços;
- 5.1.2. Prestar assistência constante aos vigilantes, orientando-os, fiscalizando-os e corrigindo eventuais falhas;
- 5.1.3. Acompanhar ocorrência que envolva o vigilante, fazendo relatório e remetendo cópia à **SPTrans**;
- 5.1.4. Acompanhar pessoalmente as ocorrências que forem apresentadas à Delegacia de Polícia para elaboração de Boletim de Ocorrência ou Auto de Prisão em Flagrante;
- 5.1.5. Fazer relatório de ronda e encaminhar cópia ao Plantão de Segurança Patrimonial da **SPTrans**;
- 5.1.6. Assinar os livros de ronda, de ocorrência e demais formulários em vigor nos locais da prestação dos serviços;
- 5.1.7. Agilizar junto à **CONTRATADA** a cobertura de postos em caso de faltas;
- 5.1.8. Providenciar junto à **CONTRATADA** a imediata substituição do vigilante que se mostrar incompatível com o exercício das atribuições por solicitação da **SPTrans** ou por entendimento próprio, com a anuência da **SPTrans**;
- 5.1.9. Providenciar junto à **CONTRATADA** todo o material necessário ao exercício das funções próprias e dos vigilantes, tais como livros, uniforme, rádios, crachá, etc;
- 5.1.10. Sugerir, em conjunto com o fiscal de Segurança Patrimonial da **SPTrans** designado, alterações de rotina, obedecendo as normas pertinentes, de forma a atender satisfatoriamente as necessidades da prestação dos serviços, devendo a sugestão aprovada constar do Caderno Operacional;
- 5.1.11. Repassar aos vigilantes as ordens/orientações em vigor e eventuais alterações;
- 5.1.12. Exercer exclusivamente o que lhe for atribuído pela **SPTrans**.



5.2. VIGILANTES LÍDERES

- 5.2.1. Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- 5.2.2. Repassar para o vigilante líder que estiver assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 5.2.3. Fazer os apontamentos e informar ao Plantão de Segurança da **SPTrans** a quantidade de vigilantes presentes na unidade no início de cada jornada, bem como o horário de chegada das possíveis coberturas;
- 5.2.4. Responder pelas atividades administrativas de controle de segurança na unidade;
- 5.2.5. Permanecer no local de trabalho acompanhando e orientando os demais vigilantes;
- 5.2.6. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.2.7. Reportar-se ao representante da **SPTrans** e tomar providências pertinentes para correção de possíveis falhas detectadas;
- 5.2.8. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, solicitando, via rádio, apoio ao Supervisor e ao Plantão da Segurança Patrimonial da **SPTrans**;
- 5.2.9. Comunicar à área de Segurança Patrimonial da **SPTrans** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.2.10. Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- 5.2.11. Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**.

5.3. VIGILANTES PÁTIOS DE ESTACIONAMENTO - VEÍCULOS APREENDIDOS

- 5.3.1. Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- 5.3.2. Ao assumir o serviço, vistoriar, juntamente com o vigilante que irá substituir, os veículos recolhidos ao estacionamento, bem como seus pertences, anotando e relatando alterações encontradas;



- 5.3.3. Executar rondas no estacionamento, conforme programação elaborada pela **SPTrans**, verificando, inclusive, condições e situações suspeitas;
 - 5.3.4. Ao receber veículo apreendido, proceder à competente vistoria, juntamente com a equipe de fiscalização, utilizando formulário próprio;
 - 5.3.5. Registrar o recolhimento do veículo anotando data e hora, assim como todos os dados do veículo, tais como placa, marca, modelo, ano de fabricação, acessórios e outros objetos que o veículo portar;
 - 5.3.6. Registrar a saída do veículo anotando data e hora, assim como todos os dados do veículo, tais como placa, marca, modelo, ano de fabricação, acessórios e outros objetos que o veículo portar;
 - 5.3.7. Acompanhar pessoa autorizada a adentrar o estacionamento durante todo o tempo em que ela lá permanecer;
 - 5.3.8. Não se ausentar do posto;
 - 5.3.9. Comunicar ao vigilante líder qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 5.3.10. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio ao vigilante líder;
 - 5.3.11. Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
 - 5.3.12. Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
 - 5.3.13. Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
 - 5.3.14. Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.
- 5.4. VIGILANTES PÁTIOS DE ESTACIONAMENTO - VEÍCULOS FROTA PÚBLICA**
- 5.4.1. Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
 - 5.4.2. Ao assumir o serviço, vistoriar, juntamente com o vigilante que irá substituir, os veículos recolhidos ao estacionamento, bem como seus pertences, anotando e relatando alterações encontradas;
 - 5.4.3. Executar rondas conforme programação elaborada pela **SPTrans**, verificando inclusive, condições e situações suspeitas;



- 5.4.4. Ao receber qualquer veículo, proceder à competente vistoria, utilizando formulário próprio. Registrar a entrada do veículo, anotando data e hora, assim como todos os dados, tais como placa, marca, modelo, acessórios e outros objetos que o veículo portar. Anotar a identificação do condutor que trouxe o veículo e colher sua assinatura;
- 5.4.5. Na liberação de qualquer veículo, registrar a saída anotando data e hora, assim com todos os dados, tais como placa, marca, modelo, acessórios e outros objetos com que o veículo estiver saindo. Anotar a identificação do condutor que está levando o veículo e colher sua assinatura;
- 5.4.6. Permitir a retirada de veículo do estacionamento somente mediante autorização escrita emitida por área competente da **SPTrans**;
- 5.4.7. Permitir acesso somente de pessoa autorizada pela área de Segurança Patrimonial;
- 5.4.8. Acompanhar pessoa autorizada a adentrar o estacionamento durante todo o tempo em que ela lá permanecer;
- 5.4.9. Não se ausentar do posto.
- 5.4.10. Comunicar ao vigilante líder qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.4.11. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio ao vigilante líder;
- 5.4.12. Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 5.4.13. Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- 5.4.14. Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
- 5.4.15. Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.

5.5. VIGILANTES NO COMPLEXO SANTA RITA

- 5.5.1. Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;



- 5.5.2. Executar rondas conforme programação da Segurança Patrimonial da **SPTrans**, verificando todas as dependências da unidade, adotando cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 5.5.3. Comunicar ao vigilante líder qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.5.4. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio ao vigilante líder;
- 5.5.5. Manter os portões e cancelas sempre fechados;
- 5.5.6. Não se ausentar do posto;
- 5.5.7. Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 5.5.8. Fiscalizar a entrada de veículos e viaturas da **SPTrans** nas instalações, identificando o motorista e anotando número da ficha de cadastro ou prefixo do veículo ou placa, data e horário, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus veículos particulares nas áreas internas da **SPTrans**;
- 5.5.9. Não permitir que passageiro de veículo particular adentre o Complexo embarcado, devendo se utilizar da portaria para pedestre;
- 5.5.10. Controlar a entrada e saída de mercadorias, por meio de Nota Fiscal ou controle próprio da **SPTrans**;
- 5.5.11. Fiscalizar a saída de veículos e viaturas, anotando o número da ficha de cadastro ou prefixo ou placa, data e horário, e vistoriando os porta-malas dos veículos;
- 5.5.12. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;
- 5.5.13. Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- 5.5.14. Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
- 5.5.15. Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.

5.6. VIGILANTES NA UNIDADE CRUZEIRO DO SUL

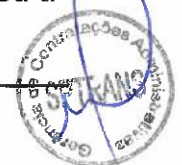
- 5.6.1. Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;



- 5.6.2. Executar rondas conforme programação elaborada pela **SPTrans**, verificando, inclusive, condições e situações suspeitas;
- 5.6.3. Permitir e controlar o acesso somente de pessoa autorizada pela área de Segurança Patrimonial;
- 5.6.4. Controlar a entrada e saída de veículos da **SPTrans** e visitantes, realizando o registro em livro próprio;
- 5.6.5. Acompanhar pessoa autorizada durante todo o tempo em que ela lá permanecer;
- 5.6.6. Não se ausentar do posto.
- 5.6.7. Comunicar à supervisão qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.6.8. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio da supervisão;
- 5.6.9. Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 5.6.10. Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- 5.6.11. Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
- 5.6.12. Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.

5.7. VIGILANTES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

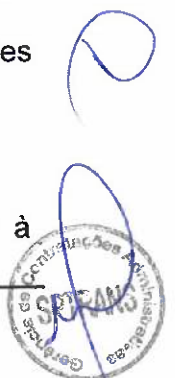
- 5.7.1. Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- 5.7.2. Inteirar-se das ordens e orientações em vigor e possíveis alterações existentes;
- 5.7.3. Executar rondas conforme programação da Segurança Patrimonial da **SPTrans**, verificando todas as dependências da unidade, adotando cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 5.7.4. Não se ausentar do posto;
- 5.7.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da unidade, adotando as medidas de segurança necessárias, e informar ao vigilante líder ou à Segurança Patrimonial da **SPTrans**;



- 5.7.6. Colaborar em caso de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 5.7.7. Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.7.8. Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados, sem que estes estejam autorizados pela **SPTrans**;
- 5.7.9. Não permitir aglomeração de pessoas na portaria ou nas suas imediações;
- 5.7.10. Controlar a entrada e saída de mercadorias, por meio de Nota Fiscal ou controle próprio da **SPTrans**;
- 5.7.11. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;
- 5.7.12. Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- 5.7.13. Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
- 5.7.14. Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.

5.8. VIGILANTES NOS POSTOS DE ATENDIMENTO DO BILHETE ÚNICO

- 5.8.1. Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- 5.8.2. Inteirar-se das ordens e orientações em vigor e possíveis alterações existentes;
- 5.8.3. Executar rondas conforme programação da Segurança Patrimonial da **SPTrans**, verificando todas as dependências da unidade, adotando cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 5.8.4. Não se ausentar do posto;
- 5.8.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da unidade, adotando as medidas de segurança necessárias, e informar ao vigilante líder ou à Segurança Patrimonial da **SPTrans**;
- 5.8.6. Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.8.7. Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados, sem que estes estejam autorizados pela **SPTrans**;
- 5.8.8. Não permitir aglomeração de pessoas nos acessos ou nas suas imediações;
- 5.8.9. Colaborar em caso de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;



- 5.8.10. Colaborar com a Guarda Civil Metropolitana e as Polícias Civil e Militar em ocorrências nas instalações, dando suporte em suas atuações, inclusive na indicação de testemunhas;
- 5.8.11. Adotar as providências necessárias em questões de conflitos de usuários, quadro funcional, entre outros, de forma a solucioná-los ou minimizá-los;
- 5.8.12. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;
- 5.8.13. Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- 5.8.14. Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
- 5.8.15. Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.

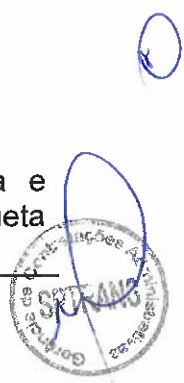
6. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MOBILIÁRIO

6.1. SUPERVISORES

- 6.1.1. Uniforme básico completo, composto calça, camisa de manga comprida, jaqueta de frio ou japona, gravata, sapatos, meias e cinto;
- 6.1.2. 01 (um) automóvel de passeio - veículo básico 1.0, em perfeitas condições de funcionamento, com até 36 meses de uso, devendo essas características se manterem durante todo o período de vigência do contrato, sendo o abastecimento, a manutenção e o seguro de responsabilidade da **CONTRATADA**;
 - 6.1.2.1. Historicamente, um veículo para a finalidade a que se destina, roda em média 5.100 Km por mês;
- 6.1.3. Em caso de defeito mecânico ou avaria, o veículo deverá ser substituído de imediato por outro com características similares as acima descritas;
- 6.1.4. 01 (um) smartphone, com plano de voz e dados suficientes para emissão e recebimento de e-mails da **CONTRATADA** e **SPTrans** e acesso ao WhatsApp;
- 6.1.5. Crachá de identificação com foto recente.

6.2. VIGILANTES

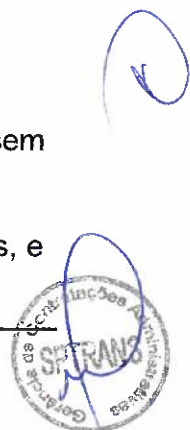
- 6.2.1. Uniforme básico completo, composto de calça, camisa de manga curta e comprida, cinto, sapato ou coturno, meias, quepe ou boné com emblema, jaqueta de frio ou japona, gravata e capa de chuva;



- 6.2.2. 01 (um) apito com cordão;
- 6.2.3. 01 (um) tonfa/cassetete e 01 (um) porta tonfa/cassetete;
- 6.2.4. 01 (um) rádio transceptor portátil tipo HT, por vigilante, que tenha abrangência mínima do perímetro de cada local, para comunicação entre os vigilantes em serviço;
- 6.2.5. 01 (uma) arma do tipo revólver calibre 38 com fiel, e com munições produzidas por fabricante autorizado, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o fornecimento de munição recarregada. Exclusivo para postos Armados;
- 6.2.6. 01 (um) cinturão com coldre para revólver. Exclusivo para postos Armados;
- 6.2.7. 01 (um) colete a prova de bala e capa para colete balístico;
- 6.2.8. Crachá de identificação com foto recente.

6.3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.3.1. 01 (um) smartphone, com plano de voz e dados suficientes para emissão e recebimento de e-mails da **CONTRATADA** e da **SPTrans** e acesso ao WhatsApp, por local, para comunicação entre o líder, o supervisor e o plantão de segurança patrimonial da **SPTrans** e vice-versa;
- 6.3.2. 02 (duas) lanternas recarregáveis dotadas de lâmpada LED e recarregador, por local;
 - 6.3.2.1. Recomenda-se que as pilhas e baterias inutilizadas que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos sejam descartadas nos pontos de coleta credenciados e inseridos em rede de programa de responsabilidade pós-consumo do setor de pilhas e baterias.
- 6.3.3. Mobiliário, conforme especificação, nas quantidades indicadas nos respectivos locais;
 - 6.3.3.1. mesa escrivaninha de 1,20m;
 - 6.3.3.2. cadeira ergonômica sem braços;
 - 6.3.3.3. armário baixo de duas portas;
 - 6.3.3.4. cadeira estofada tipo caixa alta para guarita;
 - 6.3.3.5. banco ergonômico semi-sentado;
 - 6.3.3.6. armário roupeiro individual para guarda do uniforme e roupa pessoal, sem compartilhamento.
- 6.3.4. Recomenda-se que o mobiliário fornecido atenda às normas regulamentadoras, e que a madeira empregada tenha procedência legal.



UNIDADE	MESA	CADEIRA ERGONÔMICA	ARMÁRIO DUAS PORTAS	BANCO SEMI-SENTADO	CADEIRA CAIXA ALTA	ARMÁRIO ROUPEIRO
Boa Vista 1	-	-	-	1	-	8
Boa Vista 2	-	-	-	1	-	10
Complexo Santa Rita	1	2	1	2	2	22
Catumbi	1	2	1	2	1	12
Santa Rita (CIT)	1	2	1	2	2	18
Museu	-	-	-	1	-	6
Pátio Estacionamento Araguaia	1	2	1	-	2	8
Ger. Regional Leste	-	-	-	1	-	8
Ger. Regional Sul	-	-	-	1	1	8
Unidade Cruzeiro do Sul	1	1	-	1	-	8
Boa Vista 3	-	-	-	4	1	6

7. REQUISITOS/PERFIS PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os empregados que prestarão os serviços deverão ter passado por triagem e treinamento para o exercício de sua atividade;
- 7.2. Os vigilantes deverão ter sido aprovados em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- 7.3. Os supervisores e vigilantes deverão ter sido aprovados em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- 7.4. Os supervisores deverão ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2. 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;

- 8.3. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.4. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes;
- 8.5. 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;
- 8.6. 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**;
- 8.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por quaisquer roubos, furtos ou danos causados à **SPTrans** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por imprudência, negligência ou imperícia na execução do contrato, quer por ação ou omissão de seus vigilantes;
- 8.8. A fiscalização ou o acompanhamento por representantes da **SPTrans** não exclui ou reduz essa responsabilidade;
- 8.9. Designar por escrito preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 8.10. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.11. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes alocados nos postos da **SPTrans**, mediante apresentação de cópia do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedida por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 8.12. Apresentar, sempre que solicitado pela **SPTrans**, relação de empregados alocados para a prestação dos serviços contratados;
- 8.13. Apresentar cópia atualizada do Certificado do Curso de Reciclagem e da Carteira Nacional de Vigilante no mês de seu vencimento;
- 8.14. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços contratados, inclusive para cobertura nos intervalos de repouso e alimentação, a fim de que não haja descontinuidade dos serviços, de modo que os postos permaneçam cobertos nos intervalos de descanso e refeição dos vigilantes efetivos;
- 8.15. Nomear vigilante líder de equipe, por turno, nas unidades com 03 (três) ou mais vigilantes;
- 8.16. Fornecer armas, munições (exclusivo para postos armados) e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;



- 8.17. Apresentar, quando solicitado, relação das armas que serão utilizadas na execução do presente contrato, e cópias autenticadas dos respectivos "Registros de Arma" e "Portes de Arma";
- 8.18. Instruir os supervisores e os vigilantes dos postos armados de que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da **SPTrans**, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 8.19. Manter em perfeito estado de conservação e uso os equipamentos, materiais e mobiliário exigidos, devendo substituí-los de imediato quando danificados, identificando-os como de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **SPTrans**;
- 8.20. Proporcionar aos empregados condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes, crachás com fotografia recente, e Equipamentos de Proteção Individual - EPI's adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, bem como equipamentos e materiais necessários, como equipamentos de radiocomunicação, lanternas, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, entre outros;
- 8.21. Cumprir rigorosamente e conceder todos os benefícios convencionados no Acordo Coletivo da Categoria;
- 8.22. Efetuar a reposição de empregados de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra), sendo que a **SPTrans** permitirá, em caráter excepcional, a prorrogação da jornada de trabalho do empregado, em no máximo 02 (duas) horas, até a chegada de sua rendição;
- 8.23. 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;
- 8.24. Atender de imediato as solicitações da **SPTrans** quanto a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados que estiverem sem uniforme, CNV, crachá, veículo e demais equipamentos ou sem condições físicas para trabalhar;
- 8.25. 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 conforme itens 8.10., 8.11., 8.12. e 8.13.;
- 8.26. 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**;
- 8.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.28. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;



- 8.29. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os recursos humanos e materiais até os locais de execução dos serviços;
- 8.30. Instruir os supervisores e vigilantes para que se apresentem nos postos de trabalho devidamente uniformizados e portando os equipamentos exigidos;
- 8.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de absoluto cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho e do Código de Conduta e Integridade da **SPTrans**;
- 8.32. Relatar à **SPTrans** toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 8.33. Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular – PBEV, considerando-se sua categoria;
- 8.34. 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**;
- 8.35. As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha incidir sobre o contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 8.36. 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.

9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA SPTrans

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.2. Prestar todas as informações possíveis à **CONTRATADA** para execução do objeto contratado;
- 9.3. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- 9.4. Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhar a execução contratual;
- 9.5. Garantir acesso necessário da **CONTRATADA** às dependências da **SPTrans** para a execução dos serviços, observadas suas normas de segurança;
- 9.6. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovada;



- 9.7. Disponibilizar, em suas instalações, de local para a acomodação do pessoal e para a guarda dos equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços;
- 9.8. Disponibilizar de local adequado para instalação de armários roupeiros

10. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. 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:
- 10.2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 10.3. 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;
- 10.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 10.5. Solicitar a substituição de supervisor ou vigilante por imperícia, incapacidade, indisciplina, ou que for considerado inconveniente ao trabalho, devendo esse ser repostado imediatamente, sem prejuízo dos serviços;
- 10.6. O supervisor ou o vigilante dispensado por esses motivos não poderá ser reutilizado nos postos deste contrato;
- 10.7. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 10.8. 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;
- 10.9. 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.

11. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS



11.1.1. 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;

11.1.2. 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.

11.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento

11.3. CRITÉRIOS

11.3.1. No formulário "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:

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

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

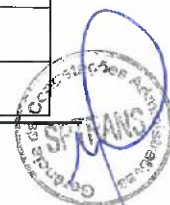
11.3.1.2. Quando atribuídas notas 01 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;

11.3.1.3. 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.

11.4. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

11.4.1. 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%
TOTAL	100%

11.4.2. Desempenho das Atividades

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
TOTAL	100%

11.4.3. 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%

11.4.4. RESPONSABILIDADES

11.4.4.1. Equipe de Fiscalização

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

11.4.4.2. Gestor do contrato

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

11.4.5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

11.4.5.1. Cabe à área fiscalizadora, com base na relação de itens a serem avaliados e no formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da **CONTRATADA**;

- 11.4.5.2. No 2º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, a área fiscalizadora deve encaminhar ao gestor do contrato o fechamento das medições e os formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período;
- 11.4.5.3. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e aplicar as penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- 11.4.5.4. 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;
- 11.4.5.5. Cabe ao gestor do contrato emitir mensalmente a Avaliação de Desempenho, consultando o quadro Resumo e conceituando a **CONTRATADA** como segue:
- 11.4.5.5.1. **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;
- 11.4.5.5.2. **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 apenada de acordo com o presente critério de avaliação;
- 11.4.5.5.3. **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 apenada de acordo com o presente critério de avaliação.

11.4.6. 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

11.4.7. 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%		
TOTAL			

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

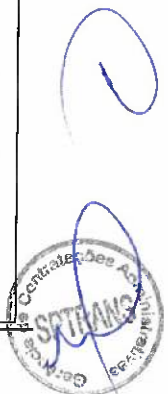
GRUPO 3 – GERENCIAMENTO	PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c= a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
TOTAL			

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

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

11.4.8. ITENS DE AVALIAÇÃO

GRUPO 1 – PESSOAL	NOTAS: BOM (3), REGULAR (1), PÉSSIMO (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <p>SUPERVISORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentar-se à área de Segurança Patrimonial da SPTrans no início de sua jornada de trabalho para checar a cobertura dos postos e receber instruções das atividades do dia e roteiro para inspeção dos locais da prestação dos serviços; - Prestar assistência constante aos vigilantes, orientado-os, fiscalizando-os e corrigindo eventuais falhas; - Acompanhar ocorrência que envolva o vigilante, fazendo relatório e remetendo cópia à SPTrans; - Acompanhar pessoalmente as ocorrências que forem apresentadas à Delegacia de Polícia para elaboração de Boletim de Ocorrência ou Auto de Prisão em Flagrante; - Fazer relatório de ronda e encaminhar cópia ao Plantão de Segurança Patrimonial da SPTrans; - Assinar os livros de ronda, de ocorrência e demais formulários em vigor nos locais da prestação dos serviços; - Agilizar junto à CONTRATADA a cobertura de postos em caso de faltas; - Providenciar junto à CONTRATADA a imediata substituição do vigilante que se mostrar incompatível com o exercício das atribuições por solicitação da SPTrans ou por entendimento próprio, com a anuência da SPTrans; - Providenciar junto à CONTRATADA todo o material necessário ao exercício das funções próprias e dos vigilantes, tais como livros, uniforme, rádios, crachá, etc; - Sugerir, em conjunto com o fiscal de Segurança Patrimonial da SPTrans designado, alterações de rotina, obedecendo as normas pertinentes, de forma a atender satisfatoriamente as necessidades da prestação dos serviços, devendo a sugestão aprovada constar do Caderno Operacional; - Repassar aos vigilantes as ordens/orientações em vigor e eventuais alterações; - Exercer exclusivamente o que lhe for atribuído pela SPTrans. <p>VIGILANTES LÍDERES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada; - Repassar para o vigilante líder que estiver assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações; - Fazer os apontamentos e informar ao Plantão de Segurança da SPTrans a quantidade de vigilantes presentes na unidade no início de cada jornada, bem como o horário de chegada das possíveis coberturas; - Responder pelas atividades administrativas de controle de segurança na unidade; - Permanecer no local de trabalho acompanhando e orientando os demais vigilantes; - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;



- Reportar-se ao representante da **SPTrans** e tomar providências pertinentes para correção de possíveis falhas detectadas;
- Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, solicitando, via rádio, apoio ao Supervisor e ao Plantão da Segurança Patrimonial da **SPTrans**;
- Comunicar à área de Segurança Patrimonial da **SPTrans** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**.

VIGILANTES PÁTIOS DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS APREENDIDOS

- Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- Ao assumir o serviço, vistoriar, juntamente com o vigilante que irá substituir, os veículos recolhidos ao estacionamento, bem como seus pertences, anotando e relatando alterações encontradas;
- Executar rondas no estacionamento, conforme programação elaborada pela **SPTrans**, verificando, inclusive, condições e situações suspeitas;
- Ao receber veículo apreendido, proceder à competente vistoria, juntamente com a equipe de fiscalização, utilizando formulário próprio;
- Registrar o recolhimento do veículo anotando data e hora, assim como todos os dados do veículo, tais como placa, marca, modelo, ano de fabricação, acessórios e outros objetos que o veículo portar;
- Registrar a saída do veículo anotando data e hora, assim como todos os dados do veículo, tais como placa, marca, modelo, ano de fabricação, acessórios e outros objetos que o veículo portar;
- Acompanhar pessoa autorizada a adentrar o estacionamento durante todo o tempo em que ela lá permanecer;
- Não se ausentar do posto;
- Comunicar ao vigilante líder qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio ao vigilante líder;
- Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
- Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.

VIGILANTES PÁTIOS DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS DA FROTA PÚBLICA

- Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- Ao assumir o serviço, vistoriar, juntamente com o vigilante que irá substituir, os veículos recolhidos ao estacionamento, bem como seus pertences, anotando e relatando alterações encontradas;
- Executar rondas conforme programação elaborada pela **SPTrans**, verificando, inclusive, condições e situações suspeitas;
- Ao receber qualquer veículo, proceder à competente vistoria, utilizando formulário próprio. Registrar a entrada do veículo, anotando data e hora.



assim como todos os dados, tais como placa, marca, modelo, acessórios e outros objetos que o veículo portar. Anotar a identificação do condutor que trouxe o veículo e colher sua assinatura;

- Na liberação de qualquer veículo, registrar a saída anotando data e hora, assim com todos os dados, tais como placa, marca, modelo, acessórios e outros objetos com que o veículo estiver saindo. Anotar a identificação do condutor que está levando o veículo e colher sua assinatura;
- Permitir a retirada de veículo do estacionamento somente mediante autorização escrita emitida por área competente da **SPTrans**;
- Permitir acesso somente de pessoa autorizada pela área de Segurança Patrimonial;
- Acompanhar pessoa autorizada a adentrar o estacionamento durante todo o tempo em que ela lá permanecer;
- Não se ausentar do posto.
- Comunicar ao vigilante líder qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio ao vigilante líder;
- Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da **SPTrans**;
- Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da **SPTrans**;
- Restringir suas ações aos limites das instalações da **SPTrans** circunscritas à sua área de atuação.

VIGILANTES NO COMPLEXO SANTA RITA

- Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- Executar rondas conforme programação da Segurança Patrimonial da **SPTrans**, verificando todas as dependências da unidade, adotando cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- Comunicar ao vigilante líder qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio ao vigilante líder;
- Manter os portões e cancelas sempre fechados;
- Não se ausentar do posto;
- Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Fiscalizar a entrada de veículos e viaturas da **SPTrans** nas instalações, identificando o motorista e anotando número da ficha de cadastro ou prefixo do veículo ou placa, data e horário, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus veículos particulares nas áreas internas da **SPTrans**;
- Não permitir que passageiro de veículo particular adentre o Complexo embarcado, devendo se utilizar da portaria para pedestre;
- Controlar a entrada e saída de mercadorias, por meio de Nota Fiscal ou controle próprio da **SPTrans**;
- Fiscalizar a saída de veículos e viaturas, anotando o número da ficha de cadastro ou prefixo ou placa, data e horário, e vistoriando os porta-malas dos veículos;
- Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;



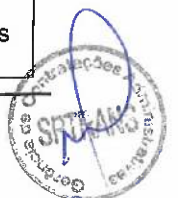
- Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da SPTrans;
- Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da SPTrans;
- Restringir suas ações aos limites das instalações da SPTrans circunscritas à sua área de atuação.

VIGILANTES NA UNIDADE CRUZEIRO DO SUL

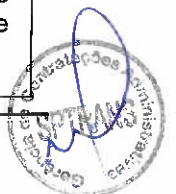
- Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- Executar rondas conforme programação elaborada pela SPTrans, verificando, inclusive, condições e situações suspeitas;
- Permitir e controlar o acesso somente de pessoa autorizada pela área de Segurança Patrimonial;
- Controlar a entrada e saída de veículos da SPTrans e visitantes, realizando o registro em livro próprio;
- Acompanhar pessoa autorizada durante todo o tempo em que ela lá permanecer;
- Não se ausentar do posto.
- Comunicar à supervisão qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, bem como todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do posto, assim como na própria unidade, adotando as medidas preventivas necessárias, e solicitando, via rádio, apoio da supervisão;
- Não utilizar o posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da SPTrans;
- Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da SPTrans;
- Restringir suas ações aos limites das instalações da SPTrans circunscritas à sua área de atuação.

VIGILANTES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada;
- Inteirar-se das ordens e orientações em vigor e possíveis alterações existentes;
- Executar rondas conforme programação da Segurança Patrimonial da SPTrans, verificando todas as dependências da unidade, adotando cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- Não se ausentar do posto;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da unidade, adotando as medidas de segurança necessárias, e informar ao vigilante líder ou à Segurança Patrimonial da SPTrans;
- Colaborar em caso de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados, sem que estes estejam autorizados pela SPTrans;
- Não permitir aglomeração de pessoas na portaria ou nas suas imediações;
- Controlar a entrada e saída de mercadorias, por meio de Nota Fiscal ou controle próprio da SPTrans;
- Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;
- Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da SPTrans;



	<ul style="list-style-type: none"> - Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da SPTrans; - Restringir suas ações aos limites das instalações da SPTrans circunscritas à sua área de atuação. <p>VIGILANTES NOS POSTOS DE ATENDIMENTO DO BILHETE ÚNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assumir o serviço no horário regulamentar, com uniforme completo e aparência pessoal adequada; - Inteirar-se das ordens e orientações em vigor e possíveis alterações existentes; - Executar rondas conforme programação da Segurança Patrimonial da SPTrans, verificando todas as dependências da unidade, adotando cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade; - Não se ausentar do posto; - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da unidade, adotando as medidas de segurança necessárias, e informar ao vigilante líder ou à Segurança Patrimonial da SPTrans; - Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; - Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados, sem que estes estejam autorizados pela SPTrans; - Não permitir aglomeração de pessoas nos acessos ou nas suas imediações; - Colaborar em caso de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; - Colaborar com a Guarda Civil Metropolitana e as Polícias Civil e Militar em ocorrências nas instalações, dando suporte em suas atuações, inclusive na indicação de testemunhas; - Adotar as providências necessárias em questões de conflitos de usuários, quadro funcional, entre outros, de forma a solucioná-los ou minimizá-los; - Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; - Impedir filmagens e fotografias das instalações que não estejam autorizadas por responsável da SPTrans; - Não prestar informações a jornalistas, orientando que procurem a Assessoria de Imprensa da SPTrans; - Restringir suas ações aos limites das instalações da SPTrans circunscritas à sua área de atuação.
<p>Cobertura dos postos nos horários determinados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. O posto/dia será considerado não coberto, quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços ou for encontrado dormindo; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo. - Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
<p>Qualificação/ Atendimento ao público/ Postura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conduta dos empregados da CONTRATADA com o cliente e com o público. - Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.



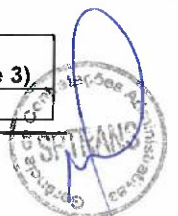
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada. - Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes. - Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
---------------------------	---

GRUPO 2 – DESEMPENHO PROFISSIONAL		NOTAS: BOM (3), REGULAR (1), PÉSSIMO (0)
Especificação técnica dos serviços	- Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.	
Equipamentos e Acessórios	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. - Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios. - Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza). - Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV); - Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso. 	
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do seu empregado diante da situação; - Registro e controle diários das ocorrências do posto. 	

GRUPO 3 – GERENCIAMENTO		NOTAS: BOM (3), REGULAR (1), PÉSSIMO (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> - Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada - Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos diariamente. 	
Gerenciamento das atividades operacionais	- Administração das atividades operacionais;	
Atendimento às solicitações	- Atendimento às solicitações da SPTrans conforme condições estabelecidas no contrato	

11.4.9. 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)



AVALIAÇÃO GLOBAL				

12. DO PRAZO

- 12.1. Considerando o custo financeiro na aquisição de armamento, mobiliário, equipamento e veículo, assim como todo o investimento na contratação do contingente necessário à execução dos serviços;
- 12.2. Considerando que se entende que a segurança de uma contratação com prazo maior permite uma vantagem financeira com a diluição do investimento inicial em período mais prolongado;
- 12.3. Considerando as orientações do Caderno de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADETEC, produzido pelo Governo do Estado de São Paulo referente à contratação da prestação de serviços da Vigilância e Segurança Patrimonial;
- 12.4. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) 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;
- 12.5. 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;
- 12.6. 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;
- 12.7. 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. Caso não o faça, a falta será considerada inexecução total do contrato, incorrendo nas penalidades previstas.

13. MEDIÇÃO

- 13.1. As medições serão executadas 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 de critérios de Avaliação da Execução dos Serviços previstos no contrato;
- 13.2. As medições serão executadas mensalmente pela área fiscalizadora, 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;



- 13.3. A primeira será realizada no último dia do mês, considerando-se como primeiro dia da contagem, a data do efetivo início dos serviços;
- 13.4. As subsequentes suceder-se-ão a cada período de um mês a partir da data de término da medição anterior, exceto a medição final, que poderá abranger menor período, por se tratar do último da execução do objeto.

14. PAGAMENTO E REAJUSTE

- 14.1. Prazo de pagamento de 30 (trinta) dias após a data de apresentação e aceite pela **SPTrans** das notas fiscais/faturas.
- 14.2. Os preços contratuais serão reajustados conforme legislação vigente.

15. GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1. Deverá ser prestada garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, conforme condições legais estabelecidas.

16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Executado o contrato, o seu objeto deverá ser recebido:

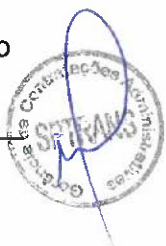
- 16.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;
- 16.1.2. Definitivamente, pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas 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. VISITA TÉCNICA

- 17.1. Nos termos do artigo 38 da Lei Municipal nº 17.273/20, a visita técnica não é obrigatória.
- 17.2. No entanto, as licitantes poderão realizar visita técnica facultativa nos locais de execução dos serviços, por representante formalmente credenciado, mediante prévio agendamento com Josias Batista dos Santos, fone 2796-3299 ramal 535, josias.santos@sptrans.com.br.

18. REGIME DE EXECUÇÃO

- 18.1. A contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial se dará sob o regime de empreitada por preço global.



ANEXO VI

CRITÉRIO DE PREÇO E MEDIÇÃO



ANEXO VI - CRITÉRIO DE PREÇO E MEDIÇÃO

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

SERVIÇO:

- VIGILANTE ARMADO DIURNO das 07 às 19hs - 2ª FEIRA a DOMINGO
- VIGILANTE ARMADO NOTURNO das 19 às 07hs - 2ª FEIRA a DOMINGO
- VIGILANTE **DESARMADO** DIURNO das 07 às 19hs - 2ª FEIRA a 6ª FEIRA
- SUPERVISOR DIURNO das 07 às 19hs - 2ª FEIRA a DOMINGO
- SUPERVISOR NOTURNO das 19 às 07hs - 2ª FEIRA a DOMINGO

UNIDADE: Posto dia / noite

PRELIMINARES:

Trata-se da prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial, com o fornecimento de mão de obra residente, a serem executados nas unidades administrativas e operacionais da São Paulo Transporte S/A - SPTrans, com a finalidade de proteger o patrimônio e as pessoas, interceptar o acesso indevido, inibir o comércio clandestino, proibir atos de vandalismo e manter a ordem e disciplina, 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;
- Fornecimento de todos os materiais, mobiliários, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Fornecimento do veículo especificado, devendo as condições exigidas se manterem durante todo o período de vigência do Contrato, sendo o abastecimento de combustível, a manutenção, o seguro e demais despesas sob a responsabilidade da Contratada;
- Salários acrescidos dos respectivos encargos e benefícios sociais, inclusive adicional noturno, 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 administrativa da CONTRATADA;
- Comunicações compreendendo telefone, rádio comunicador / transceptor, fax, internet e correio;
- EPI's, uniformes 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 / noite devidamente atendidos, demais critérios de aprovação da medição constam no Termo de Referência e/ou no contrato.

São Paulo Transporte S/A

Rua Boa Vista, 236 – Centro – CEP 01014-000 – TEL. (11) 3396-6800
End. Corresp. Rua Boa Vista, 136 – Centro – CEP 01014-000 – TEL. (11) 3115-5144

Rua Santa Rita, 500 – Pari – CEP 03026-030 – TEL. (11) 2796-3299



ANEXO III

**PLANILHA DE
QUANTIDADES E
PREÇOS**





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda
CNPJ: 29.313.317/0001-60
Endereço: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP, 09015-350
Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651
E-mail: com.ecui@avanzoseg.com.br

LICITAÇÃO Nº 018/2022

ANEXO III - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS (IMPRESSO)

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇOS			
			[A]	[B]	[C]	[D = arred(B x C;2) x A]	[E = D x 30]	
			POSTO / DIA / NOITE	ÍNDICE DIAS / MES	UNITÁRIO	MENSAL	TOTAL 30 MESES	
1	VIGILANTE ARMADO DIURNO 07 as 19 hs - 2ª FEIRA a DOMINGO	posto/dia	28	30,4375	338,32	288.333,36	8.650.000,80	
2	VIGILANTE ARMADO NOTURNO 19 as 07 hs - 2ª FEIRA a DOMINGO	posto/noite	25	30,4375	370,11	281.630,50	8.448.915,00	
3	VIGILANTE DESARMADO DIURNO 07 as 19 hs - 2ª FEIRA a 6ª FEIRA	posto/dia	6	20,8542	339,18	42.439,98	1.273.199,40	
4	SUPERVISOR DIURNO 07 as 19 hs - 2ª FEIRA a DOMINGO	posto/dia	1	30,4375	544,99	16.588,13	497.643,90	
5	SUPERVISOR NOTURNO 19 as 07 hs - 2ª FEIRA a DOMINGO	posto/noite	1	30,4375	600,57	18.279,85	548.395,50	
VALOR GLOBAL							647.271,82	19.418.154,80

Valores em Reais (R\$)

VALOR EXTENSO: Dezenove milhões, quatrocentos e dezoito mil, cento e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos

PROponente:
RAZÃO SOCIAL: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda
CNPJ: 29.313.317/0001-60
ENDEREÇO: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36 - Silveira, São André/SP
TELEFONE: (11) 4516-1623

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (PROponente):
NOME: Anderson Leandro Mota Simões
CARGO: Sócio - Diretor
TELEFONE: (11) 4516-1623





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda
 CNPJ: 29.313.317/0001-60
 Endereço: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350
 Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651
 E-mail: contencional@avanzoseg.com.br

LICITAÇÃO Nº 018/2022 - APROPRIAÇÃO POR LOCAL

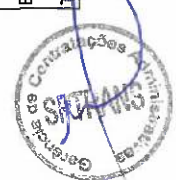
ANEXO III - PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL 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				VALORES MENSAIS						TOTAL 30 MESES		
		SUPERVISOR		VIGILANTE ARMADO DE 2ª FEIRA A DOMINGO		SUPERVISOR (RATEIO PROPORCIONAL)		VIGILANTE ARMADO DE 2ª FEIRA A DOMINGO		VIGILANTE DESARMADO DE 2ª FEIRA A 6ª FEIRA				
		DIA	NOITE	DIA	NOITE	DIA	NOITE	DIA	NOITE	DIA	NOITE			
1	BOA VISTA 1			2	2			975,77	1.462,39	20.595,24	22.530,44	-	-	1.366.915,21
2	BOA VISTA 2			2	2	1		1.463,66	1.462,39	20.595,24	22.530,44	7.073,33		1.593.751,70
3	COMPLEXO SANTA RITA			6	5			2.927,32	3.655,97	61.785,72	56.326,10	-	-	3.740.853,21
4	CATUMBI			3	3			1.463,66	2.193,58	30.892,86	33.795,66	-	-	2.050.372,82
5	SANTA RITA			5	4			2.439,43	2.924,78	51.488,10	45.060,88	-	-	3.057.395,61
6	MUSEU	1		2	1			975,77	731,19	20.595,24	11.285,22	-	-	1.007.022,79
7	ESTACIONAMENTO ARAGUAIA			2	2			975,77	1.462,39	20.595,24	22.530,44	-	-	1.366.915,21
8	GER.REG. LESTE			2	2			975,77	1.462,39	20.595,24	22.530,44	-	-	1.366.915,21
9	GER.REG. SUL			2	2			975,77	1.462,39	20.595,24	22.530,44	-	-	1.366.915,21
10	CRUZEIRO DO SUL			2	2			975,77	1.462,39	20.595,24	22.530,44	-	-	1.366.915,21
11	BOA VISTA 3					5		2.439,43	-	-	-	35.366,65		1.134.182,43
	VALOR GLOBAL	1	1	28	25	6		16.588,13	18.279,85	288.333,36	281.630,50	42.439,98		19.418.154,60

PROponente: RAZÃO SOC: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda
 CNPJ: 29.313.317/0001-60
 ENDEREÇO: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36 - Silveira, Santo André/SP
 TELEFONE: (11) 4516-1623

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (PROponente):
 NOME: Anderson Leandro Mota Simões
 CARGO: Sócio - Diretor
 TEL: (11) 4516-1623



ANEXO IV

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda

CNPJ: 29.313.317/0001-60

Endereço: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350

Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651

E-mail: comercial@avanzoseg.com.br

LICITAÇÃO Nº 018/2022 - ANEXO IV

**COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI
(BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL 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(Número Decimal)
Despesas Indiretas e Administrativas:	
Administração Central	0,0001
Administração Local	0,0001
Seguros	0,0001
Total (X)	0,0003
Benefícios:	
Lucro	0,0001
Total (Y)	0,0001
Tributos obrigatórios:	
PIS	0,6500
Cofins	3,0000
ISSQN	2,0000
Total (T)	5,6500

BDI Calculado=

1,000004
0,9435 0,059888

BDI Adotado:

5,9888%

PROponente:

RAZÃO SOCIAL: AVANZO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA

CNPJ: 29.313.317/0001-60

ENDEREÇO: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira - Santo André/SP CEP: 09110-090

(11) 4516-1623

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (PROponente):

NOME: ANDERSON LEANDRO MOTA SIMÕES

CARGO: SÓCIO-DIRETOR

TELEFONE: (11) 4516-1623



ANEXO V

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda
CNPJ: 29.313.317/0001-60
Endereço: Av. Capitão Mario Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350
Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651
E-mail: comercial@avanzoseg.com.br

LICITAÇÃO Nº 018/2022 - ANEXO V
COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS

DE MÃO DE OBRA RESIDENTE, A SEREM EXECUTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SÃO PAULO TRANSPORTE S/A - SPTRANS

GRUPO A - Encargos sociais básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%
SENAI	1,0000%
INCRA	0,2000%
SEBRAE	0,6000%
Salário Educação	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
GRUPO B - Tempo remunerado e não trabalhado	0,5455%
Férias	0,5450%
Ausência por enfermidade <15 Dias	0,0001%
Ausência legais	0,0001%
Licença Paternidade	0,0001%
Acidente de trabalho	0,0001%
Aviso Previo Trabalhado	0,0001%
GRUPO C - Adicional de férias e 13º salário	11,1111%
Adicional 1/3 Férias	2,7778%
13º Salario	8,3333%
GRUPO D - Obrigações rescisórias	0,0005%
Aviso Previo Indenizado	0,0001%
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,0001%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	0,0001%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio indenizado	0,0001%
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0001%
GRUPO E - Aproveitamento de casos especiais	0,0006%
Incidência do Grupo A sobre Afastamento por licença maternidade	0,0001%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0001%
Percentual referente a abono pecuniário	0,0001%
Percentual referente a reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,0001%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0001%
Percentual referente aos demitidos a 30 dias da data-base	0,0001%
GRUPO F - Incidência cumulativas	4,2896%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	4,2896%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,2007%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,0889%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	52,7473%

PROPOSNTE:

RAZÃO SOCIAL: AVANZZO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA
CNPJ: 29.313.317/0001-60
ENDEREÇO: Av. Capitão Mario Toledo de Camargo nº 36, Silveira - Santo André/SP CEP: 09110-090
(11) 4516-1623

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO (PROPOSNTE):

NOME: ANDERSON LEANDRO MOTA SIMÕES
CARGO: SÓCIO-DIRETOR
TELEFONE: (11) 4516-1623



ANEXO

**PLANILHA DE CUSTOS E
FORMAÇÃO DE PREÇOS**





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda

CNPJ: 29.313.317/0001-60

Endereço: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350

Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651

E-mail: comercial@avanzoseg.com.br

Posto 12 Horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo

Discriminação dos Custos	Escala:	12 Horas (2ª a domingo)
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Periculosidade 30%
	Qtd. Vigilante:	2
Composição da Remuneração		R\$ 5.116,06
Sálario base		R\$ 3.908,90
Adicional de Periculosidade		R\$ 1.172,67
Adicional Noturno		R\$ 0,00
Hora noturna adicional		R\$ 0,00
Feriado remunerado		R\$ 0,00
Folguista		R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		R\$ 0,00
Gratificação proporcional do líder		R\$ 34,49
Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.358,24
Vale transporte		R\$ 33,32
Custo mensal		R\$ 267,85
Parcela do trabalhador		-R\$ 234,53
Vale refeição		R\$ 867,31
Custo mensal		R\$ 1.057,70
Parcela do trabalhador		-R\$ 190,39
Cesta básica		R\$ 341,18
Valor cesta básica		R\$ 359,14
Parcela do trabalhador		-R\$ 17,96
Auxílio funeral		R\$ 0,94
Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 22,40
Assistência Médica e Familiar		R\$ 78,57
Valor Assistência Médica e Familiar		R\$ 313,10
Parcela do trabalhador		-R\$ 234,53
Norma Regulamentadora N° 07		R\$ 14,52
Insumos Diversos		R\$ 152,83
Uniforme		R\$ 71,00
Equipamentos e Complementos		R\$ 61,00
Curso de Reciclagem		R\$ 20,83
Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 2.698,59
Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 1.882,71
13º Sálario + Adicional de férias		R\$ 777,64
Afastamento maternidade		R\$ 0,01
Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 38,17
Custo de rescisão		R\$ 0,03
Outros		R\$ 0,03
Cobertura de Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$ 390,00
Custos de reposição intervalo intrajornada		R\$ 390,00
Custos indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 581,85
Custos Indiretos		R\$ 0,03
Lucro		R\$ 0,01
Tributos		R\$ 581,81
ISS		R\$ 205,95
PIS		R\$ 66,93
COFINS		R\$ 308,93
Total do Posto		R\$ 10.297,57
Total do Posto/dia (30,4375) dias/mês		R\$ 338,32





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda
CNPJ: 29.313.317/0001-60

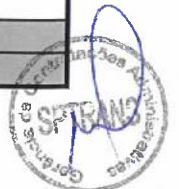
Endereço: Av. Capitão Mario Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350

Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651

E-mail: comercial@avanzoseg.com.br

Posto 12 Horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo

Discriminação dos Custos	Escala:	12 Horas (2ª a domingo)
	Turno:	Noturno
	Natureza do Posto:	Com Periculosidade 30%
	Qtd. Vigilante:	2
Composição da Remuneração		R\$ 6.023,74
Sálario base		R\$ 3.908,90
Adicional de Periculosidade		R\$ 1.172,67
Adicional Noturno		R\$ 492,17
Hora noturna adicional		R\$ 421,86
Feriado remunerado		R\$ 0,00
Folguista		R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		R\$ 0,00
Gratificação proporcional do líder		R\$ 28,14
Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.358,24
Vale transporte		R\$ 33,32
Custo mensal		R\$ 267,85
Parcela do trabalhador		-R\$ 234,53
Vale refeição		R\$ 867,31
Custo mensal		R\$ 1.057,70
Parcela do trabalhador		-R\$ 190,39
Cesta básica		R\$ 341,18
Valor cesta básica		R\$ 359,14
Parcela do trabalhador		-R\$ 17,96
Auxílio funeral		R\$ 0,94
Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 22,40
Assistência Médica e Familiar		R\$ 78,57
Valor Assistência Médica e Familiar		R\$ 313,10
Parcela do trabalhador		-R\$ 234,53
Norma Regulamentadora N° 07		R\$ 14,52
Insumos Diversos		R\$ 59,43
Uniforme		R\$ 24,30
Equipamentos e Complementos		R\$ 14,30
Curso de Reciclagem		R\$ 20,83
Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 3.177,37
Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 2.216,74
13º Sálario + Adicional de férias		R\$ 915,61
Afastamento maternidade		R\$ 0,01
Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 44,94
Custo de rescisão		R\$ 0,04
Outros		R\$ 0,03
Cobertura de Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$ 10,00
Custos de reposição intervalo intrajornada		R\$ 10,00
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 636,53
Custos Indiretos		R\$ 0,03
Lucro		R\$ 0,01
Tributos		R\$ 636,49
ISS		R\$ 225,31
PIS		R\$ 73,22
COFINS		R\$ 337,96
Total do Posto		R\$ 11.265,31
Total do Posto/dia (30,4375) dias/mês)		R\$ 370,11





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda
CNPJ: 29.313.317/0001-60

Endereço: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350
Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651
E-mail: comercial@avanzoseg.com.br

Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira

Discriminação dos Custos	Escala:	12 Horas – 2ª a 6ª Feira
	Turno:	Diurno
	Natureza do Posto:	Com Periculosidade 30%
	Qtd. Vigilante:	1,37
Composição da Remuneração		R\$ 3.515,37
Sálario base		R\$ 1.954,45
Adicional de Periculosidade		R\$ 586,34
Adicional Noturno		R\$ 0,00
Hora noturna adicional		R\$ 0,00
Feriado remunerado		R\$ 0,00
Folguista		R\$ 940,09
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		R\$ 0,00
Gratificação proporcional do líder		R\$ 34,49
Benefícios Mensais e Diários		R\$ 973,94
Vale transporte		R\$ 22,86
Custo mensal		R\$ 183,52
Parcela do trabalhador		-R\$ 160,66
Vale refeição		R\$ 594,24
Custo mensal		R\$ 724,68
Parcela do trabalhador		-R\$ 130,44
Cesta básica		R\$ 233,71
Valor cesta básica		R\$ 246,01
Parcela do trabalhador		-R\$ 12,30
Auxílio funeral		R\$ 0,64
Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 15,34
Assistência Médica e Familiar		R\$ 97,20
Valor Assistência Médica e Familiar		R\$ 214,47
Parcela do trabalhador		-R\$ 117,27
Norma Regulamentadora N° 07		R\$ 9,95
Insumos Diversos		R\$ 165,99
Uniforme		R\$ 122,57
Equipamentos e Complementos		R\$ 29,15
Curso de Reciclagem		R\$ 14,27
Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.854,27
Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 1.293,66
13º Sálario + Adicional de férias		R\$ 534,34
Afastamento maternidade		R\$ 0,00
Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 26,23
Custo de rescisão		R\$ 0,02
Outros		R\$ 0,02
Cobertura de Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$ 164,00
Custos de reposição intervalo intrajornada		R\$ 164,00
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 399,67
Custos Indiretos		R\$ 0,02
Lucro		R\$ 0,01
Tributos		R\$ 399,64
ISS		R\$ 141,46
PIS		R\$ 45,98
COFINS		R\$ 212,20
Total do Posto		R\$ 7.073,24
Total do Posto/dia (20,8542) dias/mês)		R\$ 339,18





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda

CNPJ: 29.313.317/0001-60

Endereço: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350

Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651

E-mail: comercial@avanzoseg.com.br

Posto 12 Horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo SUPERVISOR

Discriminação dos Custos	Escala:	12 Horas (2ª a domingo)
	Turno:	Noturno
	Natureza do Posto:	Com Periculosidade 30%
	Qtd. Supervisor:	2
Composição da Remuneração		R\$ 8.878,22
Sálario base		R\$ 6.829,40
Adicional de Periculosidade		R\$ 2.048,82
Adicional Noturno		R\$ 0,00
Hora noturna adicional		R\$ 0,00
Feriado remunerado		R\$ 0,00
Folguista		R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		R\$ 0,00
Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.246,35
Vale transporte		R\$ 0,00
Custo mensal		R\$ 0,00
Parcela do trabalhador		R\$ 0,00
Vale refeição		R\$ 867,31
Custo mensal		R\$ 1.057,70
Parcela do trabalhador		-R\$ 190,39
Cesta básica		R\$ 341,18
Valor cesta básica		R\$ 359,14
Parcela do trabalhador		-R\$ 17,96
Auxílio funeral		R\$ 0,94
Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 22,40
Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
Valor Assistência Médica e Familiar		R\$ 313,10
Parcela do trabalhador		-R\$ 374,12
Norma Regulamentadora N° 07		R\$ 14,52
Insumos Diversos		R\$ 843,38
Uniforme		R\$ 70,00
Equipamentos e Complementos		R\$ 773,38
Curso de Reciclagem		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 4.683,02
Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 3.267,18
13º Sálario + Adicional de férias		R\$ 1.349,49
Afastamento maternidade		R\$ 0,01
Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 66,24
Custo de rescisão		R\$ 0,06
Outros		R\$ 0,04
Cobertura de Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$ 0,00
Custos de reposição intervalo intrajornada		R\$ 0,00
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 937,31
Custos Indiretos		R\$ 0,05
Lucro		R\$ 0,02
Tributos		R\$ 937,24
ISS		R\$ 331,77
PIS		R\$ 107,82
COFINS		R\$ 497,65
Total do Posto		R\$ 16.588,28
Total do Posto/dia (30,4375) dias/mês)		R\$ 544,99





Razão Social: Avanzo Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda

CNPJ: 29.313.317/0001-60

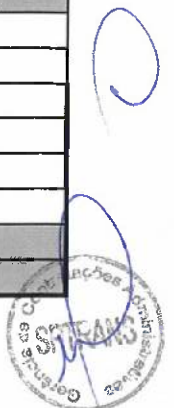
Endereço: Av. Capitão Mário Toledo de Camargo nº 36, Silveira, Santo André/SP. 09015-350

Telefone: (11) 4516-1623 / (11) 2325-9483 / (11) 2379-2442 / (11) 2379-2651

E-mail: comercial@avanzoseg.com.br

Posto 12 Horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo SUPERVISOR

Discriminação dos Custos	Escala:	12 Horas (2ª a domingo)
	Turno:	Noturno
	Natureza do Posto:	Com Periculosidade 30%
	Qtd. Supervisor:	2
Composição da Remuneração		R\$ 10.475,17
Sálario base		R\$ 6.829,40
Adicional de Periculosidade		R\$ 2.048,82
Adicional Noturno		R\$ 859,90
Hora noturna adicional		R\$ 737,05
Feriado remunerado		R\$ 0,00
Folguista		R\$ 0,00
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		R\$ 0,00
Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.246,35
Vale transporte		R\$ 0,00
Custo mensal		R\$ 0,00
Parcela do trabalhador		R\$ 0,00
Vale refeição		R\$ 867,31
Custo mensal		R\$ 1.057,70
Parcela do trabalhador		-R\$ 190,39
Cesta básica		R\$ 341,18
Valor cesta básica		R\$ 359,14
Parcela do trabalhador		-R\$ 17,96
Auxílio funeral		R\$ 0,94
Seguro de vida, invalidez e funeral		R\$ 22,40
Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
Valor Assistência Médica e Familiar		R\$ 313,10
Parcela do trabalhador		-R\$ 374,12
Norma Regulamentadora N° 07		R\$ 14,52
Insumos Diversos		R\$ 0,02
Uniforme		R\$ 0,01
Equipamentos e Complementos		R\$ 0,01
Curso de Reciclagem		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 5.525,37
Encargos previdenciários e FGTS		R\$ 3.854,86
13º Sálario + Adicional de férias		R\$ 1.592,22
Afastamento maternidade		R\$ 0,01
Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 78,16
Custo de rescisão		R\$ 0,07
Outros		R\$ 0,05
Cobertura de Intervalo de Repouso e Alimentação		R\$ 0,00
Custos de reposição intervalo intrajornada		R\$ 0,00
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		R\$ 1.032,88
Custos Indiretos		R\$ 0,05
Lucro		R\$ 0,02
Tributos		R\$ 1.032,81
ISS		R\$ 365,60
PIS		R\$ 118,82
COFINS		R\$ 548,39
Total do Posto		R\$ 18.279,79
Total do Posto/dia (30,4375) dias/mês)		R\$ 600,57



ANEXO

**CARTA DE
AUTORIZAÇÃO DE
CRÉDITO EM CONTA
CORRENTE**



ANEXO VIII

MODELO

**CARTA DE AUTORIZAÇÃO DE CRÉDITO EM CONTA CORRENTE
(papel timbrado)**

Local/Data

SÃO PAULO TRANSPORTE S/A
Rua Boa Vista, 236 – 2º andar
São Paulo – SP

Att.: Gerência de Finanças

OBJETO:

Assunto: CRÉDITO EM CONTA CORRENTE

Prezados Senhores

Conforme disposto no respectivo Contrato, informamos abaixo os dados bancários para que sejam efetuados os créditos relativos ao contrato.

Razão Social:

CNPJ:

Nome do Banco:

Nº do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Atenciosamente

Responsável da Proponente
RG e CPF

