

Sumário

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	CONCEITUAÇÃO.....	3
3.	OBJETO.....	6
4.	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	6
5.	CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
6.	APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
7.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	8
8.	HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS.....	9
9.	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.....	9
10.	NATUREZA E DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO.....	9
11.	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS.....	10
12.	DA APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS	13
13.	APRESENTAÇÃO PESSOAL.....	15
14.	DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO	16
15.	DOS REQUISITOS DE ADMISSÃO DO PESSOAL DA CONTRATADA.....	17
16.	VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.....	19
17.	REPACTUAÇÃO.....	20
18.	CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	21
19.	RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	26
20.	PAGAMENTO	26
21.	CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	29
22.	DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	31
23.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	32
24.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	37
25.	SUBCONTRATAÇÃO	38

ANEXO II – INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1.	DADOS DA CONTRATAÇÃO.....	39
2.	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.....	40
3.	PERCENTUAIS SOBRE OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (MÓDULOS 1, 2, 5 E 6).....	40
4.	PERCENTUAIS DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	40
5.	UNIFORMES	46
6.	HORA EXTRA E ADICIONAL NOTURNO	50
7.	8. PLANILHAS DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS POR POSTO	51

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E INICIATIVA PRIVADA

ANEXO VIII – INDICADOR DE DESEMPENHO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – IDPS -INVESTE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência é de cunho orientativo, e tem o condão de determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto desta licitação, assegurando a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços, a definição de métodos e prazos, bem como a execução e fiscalização contratual.

Esta contratação será regida pelo Regulamento de Compras e Contratações da Investe São Paulo – Resolução CD-ISP nº 02/2020 e pelo estabelecido no instrumento convocatório que norteará o referido certame;

O serviço contínuo na **área de Condução de Veículo Leve**, aqui definido objetivamente, de acordo com padrão de desempenho e qualidade usual de mercado.

2. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

- 2.1. **SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer o cumprimento da missão institucional da Agência e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro de forma permanente e contínua;
- 2.2. **TERMO DE REFERÊNCIA** é o documento que contém os elementos técnicos necessários e suficientes capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Agência, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;
- 2.3. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante em Anexo, podendo ser adequado pela Agência em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;
- 2.4. **INDICADOR DE DESEMPENHO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (IDPS)** é o parâmetro que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados, baseando-se nos critérios de qualidade, segurança e verificação documental;
- 2.5. **TIPO DE SERVIÇO** é a natureza do serviço a ser contratado caracterizada pela

qualificação, atribuições e atividades a serem realizadas pelo profissional disponibilizado;

2.6. **UNIDADE DE MEDIDA** é o parâmetro de medição adotado pela Agência para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

2.7. **POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida de tempo da prestação de serviço, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guardado por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas designadas;

2.8. **ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

2.9. **PRODUTIVIDADE** é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

2.10. **CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO** é a conta aberta pela Agência em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

2.11. **REMUNERAÇÃO** é a soma do salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

2.12. **SALÁRIO BASE** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva vigente, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

2.13. **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência de percentual sobre a remuneração;

2.14. **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** é o custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, entre outros;

2.15. **INSUMOS** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos de proteção individual (EPIs), dentre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços, podendo ser divididos em insumos de mão-de-obra ou diversos;

2.16. **BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS:** benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, entre outros;

2.17. **CUSTOS INDIRETOS** são os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos, tais como os dispêndios relativos a:

- a. funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b. pessoal administrativo;
- c. material e equipamentos de escritório;
- d. preposto e supervisão de serviços;
- e. treinamentos;
- f. seguros, dentre outros.

2.18. **LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência de percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos e custos indiretos;

2.19. **TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

2.20. **FISCAL DO CONTRATO** são os representantes da Agência, especialmente designados, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Agência sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

2.21. **REPACTUAÇÃO** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de 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 convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

2.22. **PREPOSTO** é o representante da contratada, aceito pela Contratante, na execução do

contrato e no local dos serviços.

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço na área **de condução de veículo leve**, de natureza contínua.

3.2. A prestação de serviço de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a InvestSP, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.3. Item:

Item	Posto	Jornada Semanal	Quantidade	Código CBO
1	Motorista de Veículo Leve	44h	07	7823-05

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando o iminente vencimento do contrato vigente que trata de prestação de serviço na área de condução de veículo leve e interesse da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – InvestSP em manter o serviço atinente ao referido contrato, faz-se necessário realizar novo procedimento licitatório para formalização de nova contratação, de forma a não prejudicar o cumprimento da missão institucional desta Agência.

4.2. A contratação de serviço na área de **condução de veículo leve**, justifica-se em razão da realização de agendas em diversas localidades da federação, para a realização de missões corporativas que preceituam a promoção de investimentos no Estado de São Paulo, considerados os atendimentos a investidores e órgãos públicos passíveis de serem realizados fora do ambiente sede da Agência, com viagens para participações em eventos, feiras, simpósios, verificação de espaços para investimentos e demais atividades correlatas ao objetivo fim da InvestSP.

4.3. A terceirização dos serviços de **motorista** justifica-se pela falta de empregados para o desempenho regular destas atividades acessórias e instrumentais à competência finalística da InvestSP.

4.4. Pela justificativa da contratação constante, conclui-se que o presente objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários à InvestSP para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas e missão institucional, bem como ao seu suporte.

4.5. Resta, portanto, configurada a necessidade de que a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, o que trará economicidade ao órgão, justificando assim ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, de 12 meses, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 37, Resolução CD-ISP Nº 02/2020.

4.6. Como benefício da contratação destaca-se a prestação de serviço por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, para os empregados, autoridades, colaboradores eventuais no deslocamento para o desempenho de suas atividades laborais.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se como atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência desta Agência, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.2. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.3. O instrumento contratual, que deverá contemplar a definição e especificação dos serviços a serem realizados, custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor, a identificação dos parâmetros de avaliação da qualidade materializados no (atesto) dos serviços realizados, bem como a indicação da data de início, constituir-se-á no instrumento autorizativo para o início da execução. Como tais serviços possuem natureza contínua e serão prestados de forma unitária e ininterrupta, não haverá necessidade de emissão de Ordem de Serviço.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá elaborar a Proposta de Preços e a Planilha de Custos e Formação de Preços, nos termos dos Anexos III e IV deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas.

6.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, adicionais, encargos sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, insumos, despesas administrativas e lucros e demais parcelas necessárias à sua composição.

6.3. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.

6.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo

com o art. 106 e seguintes do Decreto Federal nº 10.854, de 10/11/2021, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho, e, ao disposto em (lei municipal) que atualize os respectivos valores vigentes à época da proposta.

6.5 O tipo de assistência médica e/ou odontológica ofertado aos profissionais, caso haja, será aquele previsto em leis, normativos ou na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra).

6.6 A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente termo de referência.

7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.1 Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

7.1.1. Que tenha executado ou está executando serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, sem ter sofrido qualquer punição;

7.1.2. Que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados necessários para suprir os postos contratados em decorrência da licitação (nos termos da súmula nº 24 do TCESP);

7.2 Para a comprovação constantes dos subitens “7.1.1” e “7.1.2”, será aceito o somatório de atestados.

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

7.4 O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.5 O licitante deverá, ainda, apresentar declaração de contratos firmados com a administração

pública e a iniciativa privada (nome órgão/empresa, endereço completo, vigência e valor total do contrato), conforme modelo contido no Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E INICIATIVA PRIVADA.

8 HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão prestados nos limites do Estado de São Paulo, tendo como base a sede da Investe São Paulo, Av. Escola Politécnica, 82 - Jaguaré - CEP: 05350-000 - São Paulo – SP.

8.2 A prestação do serviço será feita excepcionalmente, fora dos limites de SP, quando devidamente autorizada pela autoridade competente, não excedendo a distância máxima de 700 Km da sede do CONTRATANTE.

9 VALOR MÁXIMO ADMITIDO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se, para o período de 01 (um) ano, o valor máximo admitido do contrato é de R\$ 750.502,20 (setecentos e cinquenta mil, quinhentos e dois reais e vinte centavos), conforme detalhamento do item 10.2.

9.2 Os valores relativos às horas extras convencionais e às horas extras em dias de repouso e feriados têm percentual fixado em lei, e seus valores serão calculados segundo os parâmetros da proposta vencedora, conforme disposto no item 12 do ANEXO II – **INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**. Desta forma, os mesmos também não serão objeto de negociação em procedimento licitatório.

10 NATUREZA E DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

10.1 A relação com todas as características dos postos de trabalho que a Investe São Paulo pretende contratar consta da tabela contida no item **2 - Detalhamento dos Serviços a serem contratados** do ANEXO II – **INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**, demonstrativo que apura os quantitativos estimados para cada serviço que compõe o objeto da presente contratação.

10.2 A relação contendo o quantitativo e valores unitários e totais estimados consta a seguir:

		Cód.	Jornada	Qtd. (a)	Valor Mensal do Posto	Valor Anual do Posto	Total Anual dos Postos
--	--	------	---------	-------------	--------------------------	-------------------------	---------------------------

Item	Posto de Trabalho	CBO	Semanal		(b)	(c)=(b)*12	(d)=(a)*(c)
1	Motorista de Veículo Leve	7823-05	44h	07	R\$ 8.934,55	R\$ 107.214,60	R\$ 750.502,20

11 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- 11.1 Ter conhecimento de todas as Regiões de São Paulo e localidades do entorno;
- 11.2 Acatar as orientações do posto de supervisão quanto à execução dos serviços, cumprimento de rotas, escalas de trabalho (horários e turnos), guarda, conservação do veículo;
- 11.3 Comunicar ao supervisor o interesse de férias, bem como as folgas compensatórias (quando for o caso), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do período pretendido;
- 11.4 Apresentar-se devidamente uniformizado, asseado e identificado por crachá;
- 11.5 Realizar vistorias diárias a fim de: verificar a integridade física do veículo e comprovar a preservação do bem patrimonial.
- 11.6 Chegar na localização do veículo com antecedência mínima de 30 minutos antes de cada saída ou período de tempo superior que seja suficiente para a sua conferência e realização das seguintes tarefas, sem que ocorram atrasos no atendimento designado: I) higienização; II) conferência da periodicidade das revisões de mecânica do veículo; III) conferência da periodicidade das trocas de óleo do veículo e níveis, inclusive de água; IV) limpeza; V) calibragem pneus, inclusive do “estepe”; VI) dos equipamentos obrigatórios do veículo (triângulo, chave de rodas, estepe, macaco); VII) conferência da situação da pintura, lataria, rodas e pneus; VIII) dentre outras checagens;
- 11.7 Conferir o estado geral do veículo recebido, devendo realizar, quando necessário, as seguintes providências: I) lavagem ou a higienização (o que for coerente com as normas ambientais e o princípio da economicidade); II) abastecimento; III) a calibragem de todos os pneus inclusive o “estepe”; IV) a conferência dos níveis de água e de óleo e periodicidade de substituições; V) a checagem de equipamentos obrigatórios do veículo; e o estado do extintor;
- 11.8 Testar o sistema de direção e freios, sistemas elétrico-eletrônicos, dispositivos de sinalização e de navegação, este último se houver;
- 11.9 Comunicar, imediatamente, ao supervisor quaisquer inconsistências percebidas e/ou encontradas no veículo;
- 11.10 Analisar o plano de viagem, certificando-se dos locais de embarque e desembarque, formas de contato e nomes de empregados ou colaboradores a serem transportados;
- 11.11 Ter ciência do tipo de carga a ser transportada;
- 11.12 Registrar saídas e chegadas, inclusive devendo consignar todas as situações não previstas durante o percurso tais como: I) paradas não programadas; II) sinistros; III) desvios de rota por questões de paralisação de trânsito (engarrafamentos, segurança e movimentos civis), IV) dentre

outras imprevisibilidades;

11.13 Transportar pessoas e pequenas cargas, aos locais designados;

11.14 Alocar e retirar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem dos carros de serviço (leves);

11.15 Acompanhar a acomodação de cargas no bagageiro do veículo (malotes, bens de consumo, materiais de almoxarifado, entre outros);

11.16 Conduzir o veículo, sob orientação da CONTRATANTE, para conserto mecânico ou para serviços de lanternagem e pintura;

11.17 Conduzir o veículo sob sua responsabilidade com zelo, cuidado e em conformidade com as normas de trânsito e com segurança, conforme o tipo de carga transportada, mantendo sigilo sobre o seu teor, abstendo-se de divulgá-las para terceiros, salvo prévia autorização nesse sentido;

11.18 Conferir, juntamente com as unidades responsáveis do CONTRATANTE, as quantidades e locais de entrega de cargas, documentos, processos e malotes a serem transportados, mantendo sigilo sobre o seu teor, abstendo-se de divulgá-las para terceiros, salvo prévia autorização nesse sentido;

11.19 Informar, imediatamente ou assim que possível, ao Supervisor sobre quaisquer furtos, avarias ou extravios de cargas e objetos do interior, porta-malas ou do compartimento de carga do veículo;

11.20 Providenciar, nos casos de acidentes de trânsito, as seguintes ações:

11.20.1 o isolamento da área;

11.20.2 a sinalização devida (posicionar o triângulo do veículo, colocar-se em local seguro e guardar distância segura do local do acidente);

11.20.3 a orientação dos passageiros que conduz, inclusive quanto ao posicionamento seguro;

11.20.4 a comunicação do fato à autoridade de trânsito competente (conforme o caso) com a imediata requisição de formulação de perícia, devendo aguardar o tempo solicitado/informado pelo agente;

11.20.5 as fotografias que auxiliem na elucidação e comprovação dos fatos;

11.20.6 a comunicação imediata ao posto de supervisão (inspeção veicular) sobre o fato, acatando as orientações de autoridades e do CONTRATANTE e informando da necessidade posterior, ou não dos serviços de guincho;

11.20.7 o registro de Ocorrência Policial, com relato detalhado dos fatos e dos envolvidos e indicação se possível de testemunhas;

11.20.8 o deslocamento do veículo, nos casos em que seja possível ou sob orientação da autoridade de trânsito para o acostamento da via pública;

11.20.9 a anotação do nome e da patente da autoridade policial ou de trânsito que solicitar o desfazimento da área ou o deslocamento do veículo antes da realização da perícia e, se este estiver motorizado, anotar a placa e o modelo do veículo, bem como relatar o fato no momento do registro da Ocorrência Policial.

- 11.21 Orientar, o profissional que o substituir em casos de ausências previsíveis (folgas, férias e licenças) ou que der continuidade às suas tarefas, por ocasião de troca de posto de trabalho, sobre todos os procedimentos existentes com relação às tarefas e peculiaridades do setor, servidores, magistrados, serviços e rotinas executadas;
- 11.22 Recolher quaisquer objetos e/ou valores porventura deixados ou esquecidos nos veículos e providenciar sua imediata entrega ao Supervisor;
- 11.23 Apresentar o veículo em local apropriado para: abastecimento, a limpeza da parte interna e externa, troca de pneus (quando necessário) e balanceamento e alinhamento;
- 11.24 Efetuar as tarefas de trocas dos pneus dos veículos do CONTRATANTE, quando necessário, podendo contar com apoio de profissional da CONTRATADA nas situações de trocas de pneus de veículos de grande porte;
- 11.25 Conferir o funcionamento dos seguintes equipamentos: comunicação/telemetria (quando for o caso) e sinalização sonora e luminosa;
- 11.26 Saber utilizar softwares de navegação (localização via GPS), dispositivos de comunicação de dados, acionar sinais luminosos e sonoros acoplados ao veículo;
- 11.27 Verificar itinerário de viagens e controlar o embarque e desembarque;
- 11.28 Parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque de pessoas ou cargas;
- 11.29 Registrar saída e chegada do veículo, bem como a descrição detalhada do itinerário ou outras informações em formulário próprio provido pelo CONTRATANTE ou em sistemas informatizados;
- 11.30 Auxiliar no embarque e, quando necessário, a acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção;
- 11.31 Verificar a segurança e o conforto de passageiros, bem como orientá-los sobre a necessidade de utilização de cintos de segurança;
- 11.32 Verificar existência de pessoas ou animais embaixo ou em locais não visíveis do veículo após parada de longo tempo;
- 11.33 Comunicar ao supervisor (inspeção de veículos) em caso de pane elétrica/eletrônica/mecânica no veículo e aguardar instruções;
- 11.34 Controlar tempo de viagem;
- 11.35 Cumprir os horários estipulados pelo posto de supervisão;
- 11.36 Ser cortês, discreto e não adentrar em conversas durante o percurso;
- 11.37 Não tratar de assuntos que não estejam diretamente relacionados com os serviços a serem executados;
- 11.38 O motorista sempre deverá zelar e cuidar pelos bens patrimoniais (veículos) que lhe são conferidos para o desempenho de suas funções, devendo sempre observar os períodos de revisões, manutenções e de trocas de óleos dos veículos de sua responsabilidade.

11.39 Guardar sigilo sobre o teor de todas as informações coletadas no desempenho de suas atividades, abstendo-se de comunicar sobre sua rotina e procedimentos, com terceiros ou demais funcionários, salvo seu supervisor ou gestor do contrato.

12 DA APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

- 12.1 A CONTRATADA fornecerá uniformes aos seus empregados, sem ônus a estes, e apresentará ao gestor do contrato os comprovantes da entrega. Todos os componentes dos uniformes deverão ser de boa qualidade e apresentar durabilidade condizente com o prazo de entrega do novo conjunto de uniformes.
- 12.2 Para cada posto a CONTRATADA deverá entregar, no início da execução dos serviços e a cada admissão feita, 01 (um) jogo de uniforme completo, e, depois de decorridos 06 (seis) meses da primeira entrega, 01 (um) jogo de uniforme completo, repetindo-se o procedimento e a quantidade de 01 (um) jogo a cada 06 (seis) meses, salvo se os uniformes apresentarem condições precárias de uso, momento em que a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente.
- 12.3 Para cada jogo de uniforme a ser recebido fora dos prazos estipulados neste instrumento, o profissional deverá devolver à CONTRATADA o jogo danificado ou desgastado, para não configurar abuso ou má fé no recebimento do vestuário.
- 12.4 Caso haja prorrogação da vigência contratual a distribuição deverá se repetir da mesma forma descrita, neste instrumento para o início da prestação dos serviços;
- 12.5 Havendo a necessidade de ajustes, trocas por desgaste prematuro ou defeitos ocasionados por motivo de força maior, a CONTRATADA providenciará imediatamente a substituição, conforme solicitação do CONTRATANTE, após a comunicação por escrito ao Preposto.
- 12.6 O primeiro fornecimento do uniforme completo será admitido até 05 (cinco) dias após o início da execução do contrato e os demais fornecimentos ocorrerão a cada 06 (seis) meses da assinatura do contrato/termo aditivo;
- 12.7 A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes, entregando-os nas dependências do CONTRATANTE, em local a ser definido pelo gestor ou fiscal do contrato;
- 12.8 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, limitada a duas rejeições, sob pena de sanções a partir da terceira rejeição;
- 12.9 No caso de gestantes, a CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes;
- 12.10 A CONTRATADA deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo em duas vias, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias a contar da entrega ou substituição. O custo com os uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido a devolução do uniforme usado no momento da entrega dos

NOVOS;

12.11 A composição do uniforme está prevista na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO - UNIFORME MASCULINO	QUANTIDADE
1	<p>CALÇA</p> <p>- Modelo Social; - Pregas: sem pregas; - Bolso da frente: tipo faca; - Bolso traseiro: 2 (dois), sendo um bolso do lado direito e um do lado esquerdo presos por 1(um) botão, com dois pences saindo abaixo do cós até no início do bolso; - Zíper: de nylon 18 cm trava automática; - Cós: posição de 3,8 a 4 cm; com enchanço traseiro de 2 cm de cada lado e extensão fechável por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, com 8 (oito) passantes de 1cm; transpasse interno em forma de bico com caseado preso por um botão; - Forro de cós montado cor preto ou na cor do tecido, com fita de borracha 100% poliéster para segurar a camisa dentro da calça; - aviamentos: na cor do tecido; 8 linha 100% poliéster;</p> <ul style="list-style-type: none"> • forro de bolso 50% poliéster e 50% algodão; • forro de cós 50% poliéster e 50% algodão; • entretela de cós poliéster/algodão; • botões (quatro) poliéster tinto massa t-24 (quatro furos); • etiqueta de marca bordada; 	2
2	<p>CAMISA SOCIAL MASCULINA</p> <p>Modelo: Social.</p> <p>Cor: CINZA CLARO</p> <p>Confecção em tecido tricolore 60% poliéster e 40% algodão;</p> <p>colarinho: com reforço triplo, com abertura para barbatana de 1,cm barbatana removível de 0,80cm, entretela de 100% algodão; pespontado: b) pala: 2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho; c) mangas: compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm, com carcela dupla com 1 (um) botão em cada manga, punhos simples (altura 6,5 a 7,cm) pespontados e abotoáveis, sendo 2 (dois) em cada punho; d) bolsos: bainha simples modelo de bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, com 13, cm (largura) por 14,5 cm (altura));,botão reserva na vista interna; f) fralda: recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; g) ombro: costura embutida pesponto na beira; h) costa: com 2 (duas) pregas macho; i) frente: embutida fechável por 8 botões (para vestir ou desvestir) em toda a extensão; linha tit/120; j) botão: na cor do tecido, sendo 13 (treze) no tamanho 18 (dezoito) e 3 (três) no tamanho 16.</p>	5
3	<p>PARES DE MEIAS na cor preta – composição: 68% Algodão, 30% Poliamida e 2% elastano.</p>	5
4	<p>CINTO MASCULINO: Em couro dupla face com costura largura de 3,5cm, fivela giratória de 4,0cm largura x 5,8cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho.</p>	1
5	<p>PAR DE SAPATOS: Na cor preta, cabedal em couro natural, com cadarço, bico quadrado, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.</p>	1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO - UNIFORME FEMININO	QUANTIDADE
6	<p>CALÇA FEMININA.</p> <p>Cor: Cinza escuro.</p> <p>Calça: confeccionado em tecido Gabardine com elastano acetinado 95% poliéster, 5% elastano, 1ª qualidade. Modelo: Sem prega, com cós. Frente: Fechável: por zíper comum com 12 cm a 18 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento t-24 na cor do tecido. Cós: Com cós anatômico de 3,5cm (três e meio), no próprio tecido entretelado com passador (6). Traseiro: Com 2 (dois) pences. Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido.</p> <p>OU</p> <p>CALÇA PARA GESTANTE: Confeccionada em Tecido Bi-Strech; Composição: 100% Poliéster; Largura (M): +- 1,48, gramatura: 280 G/M linear, Modelo: Para grávida com cós no mesmo tecido, gavião 45 de altura com faixa em malha com elastano sustentada por elástico de 4 cm na parte superior; Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido.</p>	2
7	<p>BLUSA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA.</p> <p>Cor: Cinza Claro.</p> <p>Confeccionada em musseline com elastano 97% poliéster e 3%, Largura: 1,46, composição; 173 gr/mt. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal. Mangas: longa Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2 (dois).</p> <p>OU</p> <p>BATA PARA GESTANTE: Confeccionada em tecido Musseline com Elastano 95% poliéster e 5% elastano largura 1,50; gramatura 160g/m ou 106 g/m2, Modelo: Modelo: com gola de ponta social, dividida entre o busto e o abdômen com 06(seis) pregas frontais, com medida de 70 cm de frente a partir do busto, Características Adicionais: Mangas: curtas; Traseiro: Com uma tira de 40 cm de cada lado a partir das pregas frontais, para amarrar. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido.</p>	5
8	<p>MEIA-FEMININA: composição mínima de 84% poli-amida e máxima de 86%, com o restante de elastano. Fio 15 denier.</p>	5
9	<p>SAPATO FEMININO</p> <p>Scarpin de moda feminina, modelo Usaflex ou similar, confeccionado em couro com detalhes vazados para maior ventilação. Macio para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés, garantindo uma ótima ventilação e distribuindo igualmente o peso corporal. Forro que garanta o acabamento do calçado, além de proporcionar proteção e segurança ao caminhar. Salto: robusto fachtado, oferecendo conforto e mantendo a estabilidade. Também promove melhor circulação sanguínea.</p>	1

13 APRESENTAÇÃO PESSOAL

13.1 São regras básicas para a apresentação dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho:

- a) Primar para a boa apresentação pessoal em relação ao cuidado com o uniforme;
- b) Não será permitido trabalhar fora do padrão de uniformização estabelecido nos termos deste instrumento;
- c) Observar a sobriedade das suas vestimentas;
- d) Os sapatos devem estar bem preservados e limpos; e
- e) Os empregados da CONTRATADA, se do sexo masculino, deverão apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados, sendo vedado o uso de adornos (brincos, tiaras, bonés, chapéus etc.) nas dependências do CONTRATANTE e quando em serviço.

13.2 A higienização e a boa apresentação dos profissionais nos postos de trabalho são relevantes para demonstrar a qualidade dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, uma vez que esses profissionais terão trato direto com Conselheiros e demais autoridades. Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer uniformes para cada profissional, conforme quantidades, periodicidades e especificações discriminadas no item 12.11 deste Termo de Referência.

13.3 Os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se ao serviço após o início de vigência do contrato devidamente uniformizado, devendo a CONTRATADA demonstrar a data de fornecimento dos uniformes.

13.4 Quando se tratar de ingresso de novos funcionários, durante a vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá fornecer imediatamente os uniformes necessários, podendo a InvestSP estabelecer, a seu critério, novo prazo para cumprimento desta obrigação.

13.5 O uniforme deverá estar de acordo com o manequim do usuário.

13.6 A CONTRATADA deverá substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação da InvestSP, qualquer peça do uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fabricação não constatado no ato da entrega, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas em caso de má-fé.

13.7 DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

13.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer, a todos os funcionários, os equipamentos relacionados abaixo e de acordo com as especificações abaixo:

- a) **Serviço de telefonia móvel para comunicação de voz e dados, com tecnologia digital (4G ou superior), cobertura nos locais de prestação dos serviços, sistema operacional (Android 10 ou superior), tela mínima de 4,5 polegadas (touchscreen), bateria recarregável (duração mínima de 10 horas), acompanhado de carregador. Modelo de referência: Smartphone Samsung Galaxy A05 128GB - Preto, 4G, RAM 4GB, Câmera 50MP + Selfie 8MP, Tela 6,7".**

14 DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

14.1A CONTRATADA deverá disponibilizar o posto de trabalho para a prestação dos serviços, na escala de trabalho de 5 dias trabalhados para 2 de descanso, pelo tempo máximo de 8 horas e 48 minutos de jornada ordinária e no máximo 2 horas diárias de jornada extraordinária, garantindo aos funcionários escalados o intervalo intrajornada de 01 hora para almoço, os devidos adicionais de horas extra, quando aplicáveis, respeitada a jornada de trabalho ordinária de 44 horas semanais conforme legislação.

14.2As horas previstas na legislação para prestação aos sábados deverão ser suprimidas e distribuídas durante a semana, observadas as necessidades do CONTRATANTE e o acordo firmado individualmente entre o profissional e a CONTRATADA, que deverá ser entregue ao CONTRATANTE no mesmo dia em que o profissional iniciar as atividades contratadas.

14.3Em caso de necessidade, o CONTRATANTE poderá convocar o posto de trabalho para exercer as suas atividades em finais de semana e feriados, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, respeitadas as normas vigentes para a devida compensação.

14.4Fica vedada a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos e nem estimados neste instrumento.

14.5A CONTRATADA deverá efetuar imediata reposição dos profissionais alocados no posto de trabalho, no caso de ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

14.6Eventuais faltas no posto de trabalho deverão ser supridas pela CONTRATADA.

14.7No caso de posto de trabalho não suprido (falta do profissional), será descontado do faturamento mensal valor correspondente à quantidade de horas que o posto de trabalho ficou descoberto pelo valor da hora prevista na planilha de formação de preços do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.8A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e/ou demissão de seus profissionais.

15 DOS REQUISITOS DE ADMISSÃO DO PESSOAL DA CONTRATADA

15.1 Requisitos de admissão exigidos para todos os postos:

- a) ser fluente na língua portuguesa e, caso seja estrangeiro, estar residindo legalmente no país, com permissão de trabalho;
- b) Apresentar certificado de curso ensino médio exigido para a atividade a ser exercida, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação;

- c) Apresentar comprovante de quitação com as obrigações eleitoral e militar (este no caso de profissional do sexo masculino);
- d) Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- e) Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;
- f) Apresentar certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

15.2 As certidões que tratam os subitens “d”, “e” e “f” deverão ser renovadas anualmente em cada data base de ingresso na empresa.

15.3 Requisitos exigidos para os ocupantes dos postos de condução de veículos:

- a) Ser maior de vinte e um anos;
- b) Possuir instrução correspondente ou superior ao 2º grau;
- c) Estar habilitado na categoria B (Definitiva);
- d) Constar no documento de habilitação o exercício de atividade remunerada;
- e) Não ser reincidente em infrações de trânsito classificadas como gravíssima durante os últimos doze meses;
- f) Comprovar aprovação em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos do art. 145 do Código Brasileiro de Trânsito – CBT.

15.4 Os postos de condução de veículos disponibilizados pela CONTRATADA deverão atender às qualificações profissionais exigidas, conforme discriminadas no quadro abaixo:

- a) Realizar curso de condução defensiva - oferecido pela CONTRATADA.
- b) Experiência mínima de 06 meses comprovada em Carteira de Trabalho Profissional, do exercício da profissão como motorista profissional.
- c) Realizar curso de direção veicular operacional (teórico/prático) com reciclagem a cada 12 meses - oferecido pela CONTRATADA.
- d) Realizar curso de mecânica básica - oferecido pela CONTRATADA.
- e) Possuir carteira de habilitação categoria B (Definitiva), a depender do posto de trabalho.

15.5 A comprovação dos cursos deverá ser efetuada no momento da contratação, pela CONTRATADA.

15.6 Os certificados deverão ser reconhecidos pelas entidades competentes, conforme:

- a) MEC, no caso do ensino médio e/ou superior;
- b) Por entidades credenciadas no DETRAN/SP para os cursos de condução defensiva e direção veicular operacional.
- c) Pelo Conselho Educacional, Secretaria de Educação da cidade/estado em que foi ministrado o curso ou o Conselho de Classe respectivo, para o curso de mecânica básica.

15.7 A qualificação teórica e prática em direção veicular operacional e condução defensiva

deve preparar o motorista para a execução de manobras bruscas e, conforme o caso, podem se inserir em situações extremas que exijam ações de reflexos rápidos e repentinos como fugas ou direção em alta velocidade, exigindo-se demonstrar aptidão para enfrentar situações inusitadas o que requer conhecimentos, habilidades e reflexos capazes de preservarem a vida e a segurança próprias, dos passageiros e dos terceiros. A habilidade de dirigir baseada em atitudes, técnicas e conceitos de direção operacional favorece a prestação de um serviço com mais segurança, de modo que os profissionais habilitados por este curso devem, no mínimo, estar aptos a fazer as seguintes manobras:

- a) Slalow simples;
- b) Slalow duplo;
- c) Slalow de ré;
- d) Obstáculos múltiplos;
- e) Bloqueio à frente;
- f) Retorno rápido de ré;
- g) Reversão 90° e 180°;
- h) Manobra em U; e
- i) Estreitamento de pista.

16 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

16.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 37 da Resolução CD-ISP nº 02/2020, podendo ser rescindido a qualquer tempo desde que ocorra alguma hipótese prevista no artigo 43 da Resolução CD-ISP nº 02/2020.

16.1.1. A Prorrogação, quando vantajosa para Contratante, será precedida de justificativa por escrito, devendo ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

16.1.2. Nas eventuais prorrogações, a Gerência de Licitações e Contratos realizará a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no 1º (primeiro) ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

16.2 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Contratante, conforme estabelece o art. 37 da Resolução CD-ISP nº 02/2020.

16.3 A Contratante não prorrogará o contrato quando:

- 16.3.1. A Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação;

16.3.2. A Contratada não mantiver as condições iniciais de habilitação estabelecidas previamente no instrumento convocatório ou venham a ser determinadas por lei;

16.3.3. A Contratada não demonstrar expressamente interesse na prorrogação;

16.3.4. Os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para sua redução.

16.4O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 40 da Resolução CD-ISP nº 02/2020, sempre por meio de Termos Aditivos.

17 REPACTUAÇÃO

17.1Será admitida repactuação, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

17.1.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 17.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro da contratação, sendo assegurado ao prestador receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

17.1.2 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deverá repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

17.2 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

17.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

17.4Não serão inclusos, por ocasião da repactuação, benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios, por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e não se tratarem de:

17.4.1 Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

17.4.2 Matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

17.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha analítica de custos e formação de preços e demais documentos que fundamentem a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

17.6 A Contratada deverá comprovar os novos custos que impactam na mudança do preço do

Posto com documentos idôneos (Convenção Coletiva de Trabalho, Decreto Municipal, orçamentos, dentre outros), sob pena de indeferimento do requerimento, ou suspensão do prazo processual, até o saneamento das pendências.

17.7 A InvestSP poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

17.8 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

17.8.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

17.8.2 As particularidades do contrato em vigência;

17.8.3 A nova planilha com variação dos custos apresentada;

17.8.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

17.8.5 A disponibilidade orçamentária da contratante.

17.9 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por **aditamento**.

17.10 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas, durante a vigência do contrato, **serão objeto de preclusão** com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se decorrer de fato plenamente justificável (por exemplo a mora na atualização da CCT daquele ano).

17.11 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

17.11.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

17.11.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.11.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar **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.

17.12 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1 O Controle e a Fiscalização serão exercidos pela Gerência de Logística.

18.2 A **fiscalização dos contratos** deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, constatar eventual divergência entre o serviço fornecido e o previsto, qualitativa e

quantitativamente.

18.3 Durante a execução do objeto, **fase do recebimento provisório**, o contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.3.1. Nesta fase, o contratante deverá conferir, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

18.3.2. Devem ser evitadas ordens diretas da InvestSP dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

18.3.3. A contratante deverá atestar a frequência diária dos terceirizados, bem como a escala de férias.

18.4 A contratante deverá apresentar ao preposto da Contratada, juntamente com o atesto de frequência diária, o **Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais** ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, solicitará do preposto assinatura no documento para que tome ciência da avaliação realizada.

18.4.1. A **Contratada poderá apresentar justificativa** para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal de contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

18.4.2. Na hipótese de **comportamento contínuo de desconformidade** da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, e quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores do **anexo VIII**, podem ser aplicadas as **sanções** à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.4.3. O fiscal do contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a contratante deverá apurar o resultado do **Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais** e, se for o caso, a análise do desempenho da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no **Anexo VIII**.

18.6 Os procedimentos previstos nos itens 16.2 e 16.5 do TR são independentes, podendo ser complementares, quando necessário.

18.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes

comprovações:

18.7.1. **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação ao contratante:

18.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

18.7.1.2. Comprovantes de entrega dos uniformes devidamente assinado pelo beneficiário;

18.7.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinadas pela Contratada;

18.7.1.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

18.7.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

18.7.2. **Mensalmente**, entrega, por meio do e-mail compras@investsp.org.br, constando os seguintes documentos referentes à prestação dos serviços do mês vencido:

18.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

18.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado, bem como Dívida Ativa;

18.7.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual;

18.7.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

18.7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

18.7.2.6. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;

18.7.2.7. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

18.7.2.8. GFIP/SEFIP, inclusive com protocolo de envio de arquivos relativa aos serviços prestados no âmbito da contratação;

18.7.2.9. Comprovantes de entrega dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

18.7.2.10. Planilhas demonstrativas devidamente assinadas e datadas pelo preposto da contratada (com extensão em pdf), constando o pagamento dos principais direitos dos empregados e substitutos

eventuais (Salário, Vale Alimentação, Vale Transporte, Férias, Rescisões, e respectivas deduções), com o nome de cada empregado, Posto, valores individuais e totais, para fins de conferência do fiscal do contrato.

18.7.2.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

18.7.2.12. Cópia dos comprovantes de depósitos bancários.

18.7.3. Após o último mês de prestação dos serviços, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo definido no contrato:

18.7.3.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados;

18.7.3.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

18.7.3.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

18.7.3.4. Exames médicos demissionais de todos os empregados que venham a ser dispensados.

18.7.4. **Sempre que houver admissão** de novos empregados pela contratada para prestar serviço ao Contratante, os documentos elencados no item 16.7.1 deverão ser apresentados.

18.7.5. Caso não haja demissão dos empregados constantes do contrato administrativo extinto ou rescindido, na forma do item 16.7.3, seja por alocação em outros contratos da empresa, seja por continuidade de prestação do serviço na INVESTSP, em período subsequente ao extinto ou rescindido, por meio de novo contrato decorrente de outra licitação, a Contratada deverá responder por escrito ao contratante quais empregados estão abarcados nesses casos, bem como as respectivas justificativas.

18.8 As comprovações que se referem às Contribuições Patronais e FGTS poderão ser realizadas de forma separada do faturamento mensal, para fins de melhor controle e acompanhamento.

18.9 Caso a Contratada venha a promover o parcelamento das obrigações de que tratam o item anterior, o Contratante deverá ser informado, mediante ofício da contratada ou no próximo faturamento, constando toda a documentação probatória da negociação da Contratada com o(s) órgão(s) competente(s), para fins de registro e fiscalização.

18.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a contratada deve se justificar e sanear a dúvida de regularidade, aplicando-se sanções contratuais se for caso.

18.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a contratada deve se justificar e sanear a dúvida de regularidade, aplicando-se sanções contratuais se for caso.

18.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.13 Desde que não identificada fê “a contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual”.

18.14 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado à Seção de Finanças/Secretaria Administrativa.

18.15 Além das disposições acima citadas, **o contratante** deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

18.15.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

18.15.1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestarem serviços na INVESTSP, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

18.15.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, **a data de início do contrato de trabalho**, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

18.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

18.15.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

18.15.1.5. Devem ser consultadas as obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.

18.15.2. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

18.15.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de

11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço (ISS, IR, etc.);

18.15.2.2. Devem ser verificadas as certidões de regularidade fiscal da empresa;

18.15.2.3. Analisar o documento de atesto de frequência diária elaborado pelo fiscal de contrato.

18.15.3 Fiscalização Procedimental

18.15.3.1. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;

18.15.3.2. Certificar de que a empresa esteja concedendo férias e licenças aos empregados, cumprindo observância a legislação pertinente;

18.15.3.3. Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária);

18.15.3.4. Certificar-se, periodicamente, de que a empresa está quite com a Contribuição Patronal e FGTS dos empregados.

19. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1 O recebimento será realizado por intermédio da elaboração de ateste.

19.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

19.2.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no ANEXO VIII — INDICADOR DE DESEMPENHO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – IDPS - INVESTSP.

20. PAGAMENTO

20.1 Após ateste de execução dos serviços, a contratante deve instruir o processo de pagamento

com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

20.2A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões mencionadas no item 16.7.2.

20.3 Constatando-se a situação de irregularidade do prestador de serviço contratado:

20.3.1. Deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

20.3.2. O prazo do item 20.3.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

20.3.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a InvestSP deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

20.3.4. Persistindo a irregularidade, a InvestSP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

20.4 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

20.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.5.1. O prazo de validade;

20.5.2. A data da emissão;

20.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.5.4. O período de prestação dos serviços;

20.5.5. O valor a pagar;

20.5.6. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

20.6 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.6.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o setor competente atestar a execução do objeto do contrato;

20.6.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, o Contratante deverá comunicar à empresa que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim,

efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante;

20.7 Para a instrução do processo de pagamento, este deverá ser composto por documentos anexados e devidamente identificado, de forma clara e objetiva, na seguinte ordem:

1. Requerimento de pagamento;
2. Recibo de pagamento;
3. Nota fiscal;
4. Guia da Previdência Social;
5. Autorização de Pagamento;
6. Listagem de empregados;
7. Planilha de benefícios mensais – salários;
8. Planilha de benefícios mensais – Vale alimentação e transporte;
9. Controle de ausências;
10. Relatório e comprovante do vale alimentação;
11. Relatório e comprovante do vale transporte;
12. Folha de pagamento, comprovante e relatório de conferência do arquivo enviado;
13. Contracheques;
14. Relatório de frequências;
15. Ofícios de substituição;
16. Frequências dos substitutos;
17. Avisos e recibos de férias;
18. Comprovante de pagamento de férias
19. Folha, contracheques, comprovante e relatório de conferência do arquivo enviado referente ao 13º salário;
20. Planilha com demonstrativo de salário, vale alimentação e vale transporte dos substitutos;
21. Relatórios e comprovante do vale transporte dos substitutos;
22. Relatórios e comprovante do vale alimentação dos substitutos;
23. Comprovantes e relatório de conferência do arquivo enviado referente ao salário dos substitutos;
24. Certidões;
25. Relatórios GFIP/SEFIP ou documento equivalente (protocolo, RE, RET, rubrica, analítico da GPS e analítico da GRF);
26. Guias e comprovantes do INSS E FGTS.

20.7 Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos à retenção, na

fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- 20.7.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
 - 20.7.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
 - 20.7.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação do respectivo município que trate sobre o tema, onde se desenvolva a prestação do serviço.
- 20.8 No ato do pagamento, deverá, ainda, ser feito o destaque da parcela relativa aos encargos trabalhistas de que trata o item 19.2 para a *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação*.
- 20.9 A solicitação de pagamento deverá ser realizada para o e-mail compras@investsp.org.br.
- 20.10 Eventuais pendências constatadas, por ocasião da verificação do direito da Contratada, poderão ser comunicadas por meio de e-mail institucional de ambas as partes.

21 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1 As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o item 19.2 serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Investe São Paulo (INVESTSP) em *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, aberta em nome do prestador de serviço.
- 21.2 O montante dos depósitos da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- 21.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 21.2.2. Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - 21.2.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 21.2.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.3 A movimentação da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o

pagamento das obrigações previstas no item 19.2.

21.4 A INVESTSP deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo V deste documento, com Instituição Financeira, o qual determina os critérios para a abertura da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* e as condições de sua movimentação.

21.5 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a INVESTSP e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

21.5.1. Solicitação da INVESTSP, mediante ofício, de abertura da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, conforme disposto nos itens 19.1, 19.2 e 19.3;

21.5.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da abertura da *Conta - Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, de termo de autorização que permita à INVESTSP ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização, conforme o Anexo V.

21.6 O saldo da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

21.7 Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.8 Os valores retidos referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 19.2, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

21.9 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.10 Operacionalização do uso da conta vinculada

21.10.1. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da INVESTSP, direcionada ao fiscal do contrato, para utilizar os valores da *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação* para o pagamento dos encargos trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações correlatas à contratação e ocorridas durante a vigência do contrato.

21.10.2. Para a liberação dos recursos em *Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação*, a empresa deverá apresentar junto à solicitação, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento de forma fundamentada e individualizada, mediante requerimento. A empresa deverá discriminar, por meio de tabelas demonstrativas, cada parcela paga em nome dos respectivos empregados, bem como anexar os respectivos comprovantes bancários dos pagamentos;

21.10.3. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos

encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a INVESTSP, na figura do fiscal do contrato, expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados na Conta e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

21.10.4. A autorização de que trata o subitem 19.10.3 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.11 A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.12 Os valores a serem provisionados para atendimento do item 19.2 deste Anexo tomarão por base o salário contratual de cada empregado percebido para o respectivo tipo de serviço, independente do percentual obtido em planilha de custos e formação de preços, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM	Percentual RAT do Serviço		
	1%	2%	3%
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Percentual Total	31,82%	32,03%	32,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

21.13O saldo remanescente dos recursos depositados na *Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação* será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Resolução CD-ISP Nº 02/2020 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- 22.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas neste Contrato;
- 22.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;
- 22.1.3. Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 22.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da Nota Fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 22.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços pela contratante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 22.1.6. Atestar as notas fiscais correspondentes;
- 22.1.7. Notificar, por escrito, a Contratada qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- 22.1.8. Aplicar as penalidades e multas à Contratada, mediante o devido processo legal, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- 22.1.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- 22.1.10. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas dos empregados da Contratada, antes de efetuar os pagamentos devidos;
- 22.1.11. Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente, por parte da empresa contratada, até que essa efetue a devida regularização;
- 22.1.12. Atender as demais obrigações constantes do Edital, Termo de Referência, Proposta Comercial e Contrato.

23 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1 A prestação dos serviços a serem contratados, deverá ser iniciada, em no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que não cause prejuízos à contratante e que a contratada informe, em tempo hábil, o motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, devidamente comprovado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste termo de referência.
- 23.2 Fornecer uniformes padronizados e seus complementos à mão-de-obra envolvida, a partir do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente

trajados:

- 23.2.1 Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser fornecidos na quantidade e prazo estabelecidos no item 7 do **Anexo II – Informações para Dimensionamento da Proposta**, ou em prazo menor, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.
- 23.3 Fornecer aos empregados caneca ou copo, preferencialmente feito de material reciclado, para que os colaboradores possam tomar água durante a execução dos serviços sem utilização de copos descartáveis;
- 23.4 Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos da medicina e segurança do trabalho;
- 23.5 Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome e sobrenome, empresa prestadora, bem como instruí-los a se apresentar ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- 23.6 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado o inconveniente pela representante da Contratante;
- 23.7 Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pela Contratante;
- 23.8 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 23.9 Orientar seus empregados para que não se ausentem dos prédios ou das instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do Contratante e liberação do Posto militar;
- 23.10 Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações e atualizações nos contratos de trabalho, devendo encaminhar à fiscalização contratual cópia de todas as alterações, bem como do termo de rescisão, exames demissionais e o que mais for necessário para comprovação de quitação de obrigações trabalhistas;
- 23.11 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência;
- 23.12 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da INVESTSP, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 23.13 Providenciar aos empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos

de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

23.14 Providenciar, no **prazo de 60 (sessenta) dias**, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

23.15 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido (art. 459 da CLT), o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pelos fiscais do Contratante;

23.16 Fornecer aos seus funcionários, **até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação/refeição**, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

23.17 Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados;

23.18 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários, vale transporte, vale refeição/alimentação e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais;

23.19 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas (tarifas bancárias, entre outras) para abertura, movimentação e manutenção da conta-depósito vinculada, além de seguros (riscos contra acidentes de trabalho) e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato;

23.20 Substituir, sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída;

23.21 Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção que seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

23.22 Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo o funcionário em caso exposto no item anterior, sob pena de desconto no faturamento mensal, o valor correspondente ao número de dias não atendidos pelos serviços contratados;

23.23 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do Contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

23.24 Comprovar o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistase sociais mensalmente e

devidamente organizadas e detalhadas através de planilhas ou equivalentes, de forma objetiva e clara, assim como enviá-las ao fiscal de contrato, quando solicitado, evitando sempre informações alheias ao referido objeto;

23.25 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

23.26 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;

23.27 Nomear um preposto, na data de início da vigência do Contrato, aceito pelo Contratante, para orientar a execução dos serviços, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

23.28 Orientar o preposto quanto a suas responsabilidades:

23.28.1 Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

23.28.2 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Contratante, dentro dos limites do Contrato;

23.28.3 Reportar-se ao Contratante, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

23.28.4 Receber as observações da Contratante, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

23.28.5 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

23.28.6 Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

23.28.7 Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;

23.28.8 Inspeccionar a execução dos serviços;

23.28.9 Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail institucional, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

23.28.10 Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme;

23.28.11 Demais responsabilidades para melhor atendimento dos serviços contratados.

23.29 Orientar e instruir os seus empregados, quanto a:

23.29.1 Não manusear aparelho celular pessoal, durante a execução do serviço;

23.29.2 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada na prestação

- de serviços;
- 23.29.3 Dar ciência ao Contratante de todas as ocorrências no serviço;
- 23.29.4 Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;
- 23.29.5 Cumprir as normas e procedimentos vigentes, no âmbito do Contratante;
- 23.29.6 Portar crachá de identificação, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;
- 23.29.7 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos empregados do contratante com atenção e presteza;
- 23.29.8 Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
- 23.29.9 Assumir o Posto no horário regulamentar já uniformizado e identificado para o desempenho de suas atribuições;
- 23.29.10 Não abordar autoridade ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares;
- 23.29.11 Demais orientações para o melhor desempenho da atividade contratada.
- 23.30 Apresentar ao Contratante, relatório técnico mensal, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos de forma clara, objetiva e individualizada;
- 23.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento aos seus empregados, acidentados ou de mal súbito, por meio de seu preposto;
- 23.32 Utilizar equipamentos de proteção individual adequados à natureza dos serviços;
- 23.33 Utilizar os equipamentos e as instalações empregados pelo Contratante, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção;
- 23.34 Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade;
- 23.35 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionando e preparando-o para fins de destinação.
- 23.36 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.37 Sujeitar-se à fiscalização do contrato, para acompanhamento de todas as etapas de execução, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 23.38 Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor intervalo de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos

esclarecimentos dos fatos;

23.39 Comunicar à Gerência de Licitações e Contratos, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

24 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 A Contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar boa execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

24.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão, garantida a defesa prévia ao Contratado, ser aplicadas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, por escrito nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação

24.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, caso a empresa vincule a efetivação do pagamento mensal dos salários, vales transporte e refeição/alimentação dos profissionais ao recebimento mensal do valor contratado com a INVESTSP;

24.2.3. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observadas a prorrogação do prazo, após regularmente convocado por escrito, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na cláusula décimo item 22.1 deste Termo de Referência;

24.2.4. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

24.2.5. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da CONTRATANTE;

24.2.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos

casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

24.2.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a INVESTSP, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III, do Artigo 43, da Resolução CD-ISP N° 02/2020;

24.3 O valor das multas aplicada deverá ser recolhido, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da notificação oficial, por escrito. Se o valor da multa não for pago, ou devidamente depositada, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido poderá ser descontado da garantia contratual ou realizar a cobrança administrativamente e/ ou judicialmente;

24.4 Se a multa não for paga, dentro do prazo estipulado, a Contratante irá notificar novamente a empresa e reenviar a guia de recolhimento com os valores devidamente atualizados pelo sistema financeiro de débitos;

24.5 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, aquela será encaminhada para cobrança judicial.

24.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;

24.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis;

24.8 A critério desta Contratante poderá ser suspensa as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo gestor do Contrato.

25 SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

São Paulo, 14 de outubro de 2024.

PEDRO BARRETO RANCIARO
Gerente de Logística e Eventos

ANEXO II – INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1. Dados da Contratação

1.1 Dados Gerais da contratação inerente a todos os serviços:

Categoria dos Serviços	Ano da Contratação	Salário 2024
SIND DOS EMPREG EM EMPR	2024	2.800,00

Instrumento Coletivo	Data Base	Reajuste da Categoria
FECOMERCIO SP	01/05/2024	5,0 %

2. Detalhamento dos Serviços a serem contratados

2.1 Relação de Serviços a ser prestado:

I T E M	Posto	Cód. CBO	Qtd.	Unid. Medida	Jornada	Frequência	Salário2024
1	Motorista de Veículo Leve	7823-05	07	Posto	44h	Seg. a Sex.	R\$ 2.800,00

3. Percentuais sobre os Serviços a serem contratados (Módulos 1, 2, 5 e 6)

3.1 Valores e Percentuais sobre os Serviços a serem prestados:

#	Posto	RAT	Uniformes	EPI's	Lucro Estimado
1	Motorista de Veículo Leve	2,00%			9,00%

4. Percentuais da Planilha de Custos e Formação de Preços

4.1 MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Item	Percentual	Memória de Cálculo	Fundamentação
13º Salário	8,33%	$100\% \div 12$	Gratificação Natalina, instituída pela Lei nº 4.090/1962. A provisão mensal representa 1/12 da folha para que ao final do período complete um salário.
Férias + 1/3 de Férias	11,90%	$[(1 + 1 \div 3) \times 5 \div 56] \times 100\%$	Provisão mensal considerando que na duração do contrato de 60 meses o empregado tem 5 meses de férias e labora em 56 meses.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
Item	Percentual	Memória de Cálculo e Fundamentação	
INSS	20,00%	Lei 8.212/1991 (Art. 22, inciso I); Jurisprudência- TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário).	
Salário Educação	2,50%	Decreto-Lei 87.043/1982 (Art. 3º, inciso I); Lei 9.424///1996 (Art. 15); Decreto 3.142/99 (Art. 2º); Constituição Federal de 1988. (Art. 212 § 5º); Jurisprudência - TCU (Acórdão 1.753 - Plenário).	
SAT - Seguro Acidente do Trabalho	Variável	= RAT x FAP RAT: Variável conforme o serviço disponibilizado, nos termos do Anexo V do Dec. 3.048/99, alterado pelo Dec. 6.957/09, que estabelece a relação de atividades preponderantes e correspondentes graus de risco. FAP: Índice da contratada de 0,5, 1,0 ou 2,0, comprovado mediante apresentação da GFIP ou equivalente.	
FAP	2,00%	FAP: Índice da contratada de 0,5, 1,0 ou 2,0, comprovado mediante apresentação da GFIP ou equivalente.	
SESI ou SESC	1,50%	Decreto-Lei no 2.318/86; Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 Plenário); Jurisprudência- TCU (Acórdão 3037/2009 – Plenário).	
SENAI ou SENAC	1,00%	Lei nº 8.029/1990. (Art. 8º); Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário); Jurisprudência - TCU (Acórdão 3037/2009 – Plenário)	
SEBRAE	0,60%	Lei 8.029/1990. (Art. 8º); Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário); Jurisprudência - TCU (Acórdão 3037/2009 – Plenário).	
INCRA	0,20%	Decreto-Lei 1.146/1970. (Art. 1º, inciso I); Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 – Plenário).	
FGTS	8,00%	Lei nº 8.036/1990. (Art. 15); Constituição Federal de 1988 (Art. 7º, inciso III); IN 84/2010 MTE; Jurisprudência - TCU (Acórdão 1753/2008 - Plenário).	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Item	Valor (R\$)	Memória de Cálculo	Fundamentação
Vale Transporte São Paulo - SP	5,00	(2 x 22 x 5,00) - [6% x (Salário Base)]	Lei Federal nº 7.418/1985
Vale Refeição/Alimentação São Paulo - SP	748,00	22 (dias de trab. no mês) x 34,00 (valor unitário)	Cláusula Trinta e cinco da CCT SP/2024.

Cesta Básica- São Paulo-SP	159,33		Cláusula Trinta e cinco da CCT SP/2024.
Auxílio Creche São Paulo-SP	12,30	-	Os estabelecimentos em que não possuem creches próprias poderão optar por celebrar o convênio previsto no § 2º do art. 389 da CLT, ou reembolsar diretamente à empregada ou empregado que detenha a guarda judicial do menor, as despesas comprovadamente havidas com a guarda, vigilância e a assistência do filho legítimo ou legalmente adotado, em creches credenciadas, à sua escolha, até o limite do valor correspondente a 20% (vinte por cento) do salário normativo, por mês, para cada filho com idade entre 0 (zero) e 60 (sessenta meses) (Emenda Constitucional nº 53/2006).
Auxílio Odonto São Paulo-SP	36,00		Cláusula Onze da CCT SP/2024
Seguro de Vida São Paulo - SP	2,40		Cláusula Onze da CCT SP/2024

4.2 MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Item	Percentual	Memória de Cálculo	Fundamentação
Aviso Prévio Indenizado	0,46%	$0,0555 \times (1 \div 12) \times 100\%$	Custa 30 (trinta) dias de trabalho. Segundo estudo do STF (fls. 187/199 – volume IV), 5,55% de empregados demitidos não trabalham durante o aviso prévio, citado no Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário. Fundamentação: art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 487 da CLT e Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário. Fundamentação: art. 7º, inciso XXI, da Constituição Federal e art. 487 da CLT e Acórdão TCU nº 1904/2007 Plenário.
Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	$8\% \text{ FGTS} \times 0,46\%$	Lei nº 8.036/1990. (Art. 15); Constituição Federal de 1988 (Art. 7º, inciso III); IN 84/2010 MTE; Jurisprudência - TCU (Acórdão 2.217/2010 - Plenário) Súmula nº 305 TST.

<p>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado</p>	<p>3,47%</p>	<p>$(0,08 \times 0,4) \times 0,9 \times 0,2 \times 100$</p>	<p>Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90 e Lei Complementar 110/01. (Percentual de 5% elencado no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25.5.2017, para multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado) Percentual a incidir sobre a base de cálculo: $(0,08 \times 0,40 \times 0,9) \times (1 + 0,0833 + 0,121) = 3,47\%$ Onde: (0,08) = Alíquota do FGTS (8%); (0,40) = Valor da Multa do FGTS indenizado (40%); (0,90) = Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes; 1= remuneração integral; (0,0833) = % do 13º salário; (0,121) = % de férias + adicional de férias.</p>
<p>Aviso Prévio Trabalhado (primeiro ano)</p>	<p>1,94%</p>	<p>$[(100\% \div 30) \times 7] \div 12$</p>	<p>Inciso XXI do art. 7º da Constituição Federal 1988; Art. 487 da CLT. Pago apenas no primeiro ano do contrato, devendo ser excluído do cálculo a partir do segundo ano, uma vez que só haverá uma demissão e uma indenização por empregado. 100% = salário integral; 30 = número de dias no mês; 7 = número de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar; 12 = número de meses no ano.</p>
<p>Aviso Prévio Trabalhado (após prorrogação)</p>	<p>0,194%</p>	<p>$[(100\% \div 30) \times 0,7] \div 12$</p>	<p>Inciso XXI do art. 7º da Constituição Federal 1988; Art. 487 da CLT e Lei 12.506/2011. Pago nos demais anos de execução, considerando que o empregado adquire direito a 03 dias de aviso prévio a cada ano trabalhado. 100% = salário integral; 30 = número de dias no mês; 0,7 = número de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar; 12 = número de meses no ano.</p>
<p>Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado</p>	<p>Variável</p>	<p>$(\% \text{ Submódulo 2.2}) \times (\% \text{ Aviso Prévio Trabalhado})$</p>	<p>Instrução Normativa Nº 05, DE 26 de Maio de 2017</p>

Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,53%	4% - 3,47%	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90 e Lei Complementar 110/01 (Percentual de 5% elencado no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25.5.2017, para multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado) Haja vista que o percentual previsto para retenção em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação da multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado é de 4% e que o percentual adotado para multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado foi de 3,47%, adotou-se a diferença, ou seja, 0,53%, para o item multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.
---	-------	------------	--

4.3 MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
Item	Percentual	Memória de Cálculo	Fundamentação
Substituto do empregado residente durante suas Férias	10,04%	$(5 \div 60) \times (1 + 0,0833 + 0,121) \times 100\%$	Refere-se ao custo mensal relativo ao pagamento do salário do profissional-repositor que irá cobrir a ausência do empregado residentes que encontrar-se de férias. Incide no mesmo montante de cada férias (com o 1/3 das férias) somado a 1/12 do 13º salário. Será amortizado em 60 meses de Contrato. Ocorrerá 1 evento mensal por ano.
Ausências Legais	0,28%	$(1 \div 30) \div 12) \times 100\%$	Art. 473 da CLT; Segundo dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano, a título de faltas legais.
Licença-Paternidade	0,02%	$1,5\% \times (5 \div 30) \div 12$	Art. 7º, XIX CF/88; Art. 10, § 1º ADCT; Direito de ausentar-se em 5 dias corridos com o nascimento do filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano
Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	$0,78\% \times [(15 \div 30) \div 12]$	Artigo 27 Decreto 89.312/84: o empregador assume o ônus financeiro pela ausência até o limite de 15 dias. Segundo dados da GFIP, 0,78% dos empregados se acidentam no ano.

Afastamento Maternidade	1,20%	$[(5 \div 60) \times (1 + 0,833 + 0,121)] \times 0,004 \times 6 \times 5 \times 100\%$	O ônus da licença maternidade é suportado pelo INSS. O percentual corresponde ao custo mensal do substituto durante o afastamento da profissional residente. Considera-se a estatística de que 10% dos colaboradores são mulheres na construção civil, assim, são 6 meses de afastamento para 4% das funcionárias, em cada um dos 5 anos. Dessa forma, o risco de ocorrência será 10% de 4% que é igual a 0,004. Há risco de ocorrência de 1 evento semestral por ano.
Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente	Variável	(% Submódulo 2.2) x (% Custo de Reposição do Profissional Ausente)	Instrução Normativa N° 05, DE 26 de Maio de 2017

4.4 MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
Item	Percentual	Fundamentação
Custos Indiretos	5,00%	O percentual deve ser aplicado individualmente para cada posto. O montante foi estimado com base em outras contratações semelhantes da Administração pública, podendo ser diferente.
Lucro	9,00%	O percentual é aplicado individualmente. O montante foi estimado com base em outras contratações semelhantes.
ISSQN - São Paulo	2,00%	3550308, 17.05, 06491-Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.2,00%-ANEXO 1 IN F/SUREM N° 8/2011. Instrução Normativa SF/SUREM n° 23, de 22 de dezembro de 2017.
COFINS	7,60%	Regime não cumulativo dos impostos seguido pelas empresas tributadas pelo Lucro Real. Adequar segundo o regime de tributação.
PIS	1,65%	Regime não cumulativo dos impostos seguido pelas empresas tributadas pelo Lucro Real. Adequar segundo o regime de tributação.

5. Uniformes

5.1 MOTORISTA

MOTORISTA				
Item	Especificações	Qtd. Anual	V. Unitário	V. Total
MASCULINO				
CALÇA	<p>- Modelo Social; - Pregas: sem pregas; - Bolso da frente: tipo faca; - Bolso traseiro: 2 (dois), sendo um bolso do lado direito e um do lado esquerdo presos por 1(um) botão, com dois pences saindo abaixo do cós até no início do bolso; - Zíper: de nylon 18 cm trava automática; - Cós: postiço de 3,8 a 4 cm; com enchance traseiro de 2 cm de cada lado e extensão fechável por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, com 8 (oito) passantes de 1cm; transpasse interno em forma de bico com caseado preso por um botão; - Forro de cós montado cor preto ou na cor do tecido, com fita de borracha 100% poliéster para segurar a camisa dentro da calça; - aviamentos: na cor do tecido; 8 linha 100% poliéster;</p> <ul style="list-style-type: none"> • forro de bolso 50% poliéster e 50% algodão; • forro de cós 50% poliéster e 50% algodão; • entretela de cós poliéster/algodão; • botões (quatro) poliéster tinto massa t-24 (quatro furos); • etiqueta de marca bordada; 	2		
CAMISA SOCIAL MASCULINA	<p>Modelo: Social. Cor: CINZA CLARO Confecção em tecido tricoline 60% poliéster e 40% algodão; colarinho: com reforço triplo, com abertura para barbatana de 1,cm barbatana removível de 0,80cm, entretela de 100% algodão; pespontado: b) pala: 2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho; c) mangas: compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90 cm, com carcela dupla com 1 (um) botão em cada manga, punhos simples (altura 6,5 a 7,cm) pespontados e abotoáveis, sendo 2 (dois) em cada punho; d) bolsos: bainha simples modelo de bico à altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, com 13, cm (largura) por 14,5 cm (altura));,botão reserva na vista interna; f) fralda:</p>	2		

	recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; g) ombro: costura embutida pesponto na beira; h) costa: com 2 (duas) pregas macho; i) frente: embutida fechável por 8 botões (para vestir ou desvestir) em toda a extensão; linha tit/120; j) botão: na cor do tecido, sendo 13 (treze) no tamanho 18 (dezoito) e 3 (três) no tamanho 16.			
CINTO MASCULINO	Em couro dupla face com costura largura de 3,5cm, fivela giratória de 4,0cm largura x 5,8cm de comprimento, em metal com acabamento em níquel escovado, com garra regulável para ajustar o tamanho.	1		
MEIAS (PAR)	PARES DE MEIAS na cor preta – composição: 68% Algodão, 30% Poliamida e 2% elastano.	5		
CALÇADO (PAR)	Na cor preta, cabedal em couro natural, com cadarço, bico quadrado, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.	1		
Total Anual por Posto (R\$)				
Custo Mensal por Posto (R\$)				
FEMININO				
CALÇA FEMININA.	Cor: Cinza escuro. Calça: confeccionado em tecido Gabardine com elastano acetinado 95% poliéster, 5% elastano, 1ª qualidade. Modelo: Sem prega, com cós. Frente: Fechável: por zíper comum com 12 cm a 18 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01(um) botão no cós para fechamento t-24 na cor do tecido. Cós: Com cós anatômico de 3,5cm (três e meio), no próprio tecido entretelado com passador (6). Traseiro: Com 2 (dois) pences. Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiantes do tecido. OU CALÇA PARA GESTANTE: Confeccionada em Tecido Bi-Strech; Composição: 100% Poliéster; Largura (M): +- 1,48, gramatura: 280 G/M linear, Modelo: Para grávida com cós no mesmo tecido, gavião 45 de altura com faixa em malha com elastano sustentada por elástico de 4 cm na parte superior; Barra: Overlock. Overlock: Nas partes desfiantes do tecido.	2		
BLUSA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA.	Cor: Cinza Claro. Confeccionada em musseline com elastano 97% poliéster e 3%, Largura: 1,46, composição; 173 gr/mt. Modelo Gola: Tipo colarinho, com pé de gola, entretelado, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal. Mangas: longa Frente: Dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por	2		

	botões em casas verticais e 2 (dois) pences. Traseiro: 2 (dois). OU BATA PARA GESTANTE: Confeccionada em tecido Musseline com Elastano 95% poliéster e 5% elastano largura 1,50; gramatura 160g/m ou 106 g/m2, Modelo: Modelo: com gola de ponta social, dividida entre o busto e o abdômen com 06(seis) pregas frontais, com medida de 70 cm de frente a partir do busto, Características Adicionais: Mangas: curtas; Traseiro: Com uma tira de 40 cm de cada lado a partir das pregas frontais, para amarrar. Overlock: Nas partes desfiadas do tecido.			
Calçado (par)	SAPATO FEMININO Scarpin de moda feminina, modelo Usaflex ou similar, confeccionado em couro com detalhes vazados para maior ventilação. Macio para oferecer o máximo de conforto. Palmilha: em PU, ultramacia, que garante absorção de impacto e molda-se aos pés, garantindo uma ótima ventilação e distribuindo igualmente o peso corporal. Forro que garante o acabamento do calçado, além de proporcionar proteção e segurança ao caminhar. Salto: robusto fachtado, oferecendo conforto e mantendo a estabilidade. Também promove melhor circulação sanguínea.	1		
Meias (par)	MEIA-FEMININA: composição mínima de 84% poli-amida e máxima de 86%, com o restante de elastano. Fio 15 denier.	5		
Total Anual por Posto (R\$)				
Custo Mensal por Posto (R\$)				
		Média (R\$)		

TELEFONIA MOVEL				
Item	Especificações	Qtd.	V. Unitário	V. Total
1	Serviço de telefonia móvel para comunicação de voz e dados, com tecnologia digital (4G ou superior), cobertura nos locais de prestação dos serviços, sistema operacional (Android 10 ou superior), tela mínima de 4,5 polegadas (touchscreen), bateria recarregável (duração mínima de 10 horas), acompanhado de carregador. Modelo de referência: Smartphone Samsung Galaxy A05 128GB - Preto, 4G, RAM 4GB, Câmera 50MP + Selfie 8MP, Tela 6,7"	7		
Total Anual por Posto (R\$)				
Custo Mensal por Posto (R\$)				

6. Hora Extra e Adicional Noturno

- 6.1 Hora extra e adicional noturno serão utilizados em caráter excepcional, mediante solicitação do Contratante, , por ocasião da rescisão ou extinção do contrato.
- 6.2 O valor da hora normal de trabalho equivale a 1/220 avos do valor do salário base para os postos com jornada de 44 horas semanais;
- 6.3 As horas extraordinárias e o adicional noturno devidos aos empregados da Contratada que prestarem serviço a esta Agência serão remuneradas com base no valor hora do salário do profissional e integram o item remuneração da Planilha de Formação dos Preços por Posto.
- 6.4 As horas extraordinárias serão devidas nos seguintes termos:
- a) A hora extraordinária terá 50% (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal;
 - b) Os empregados da Contratada que trabalharem em dias de repouso ou feriados perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal.
- 6.5 O adicional noturno será devido nos termos do art. 73 do decreto-lei nº 5.452/1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 6.6 Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressos e previamente conferidos pelo Fiscal do Contrato, mediante registro em folha de ponto atestada pela fiscalização, com comprovação do pagamento ao empregado.
- 6.7 Ao apresentar sua proposta, a licitante estará tacitamente concordando com a metodologia de cálculo do valor da hora-extra, em conformidade com a Planilha de Formação dos Preços por Posto; bem como do adicional noturno, pelo correspondente a 20% do valor do salário, mais encargos da Planilha de Formação dos Preços por Posto incidentes sobre o salário.

7. Planilhas de Formação dos Preços por Posto (Orçamento Referencial)

7.1 Motorista de Veículo Leve

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
1	8.1 Motorista de Veículo Leve	
Discriminação do Serviço		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	-
B	Município/UF	São Paulo/SP
C	Dados do Instrumento Coletivo de Regulamentação	SEEDESP/FECOMERCIO SP
D	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
E	Função	Motorista de Veículo Leve
F	Unidade Medida	Posto
G	Jornada de Trabalho (semanal)	5x2 - Diurno - 44h semanais
H	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	7
MÓDULO 00: MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista de Veículo Leve
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-05
3	Salário da Categoria Profissional	R\$ 2.800,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (categoria)	2.800,00

Total do Módulo 01			2.800,00
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
		%	
A	13° Salário		8,33% 233,24
B	Férias + 1/3 de Férias		12,10% 338,80
Subtotal do Submódulo 2.1			20,43% 572,04
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		8,13% 227,64
Total do Submódulo 2.1			28,56% 799,68
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições		Valor (R\$)
		%	
A	INSS		20,00% 560,00
B	Salário Educação		2,50% 70,00
C	Seguro Acidente do Trabalho	FAP RAT	3,00% 84,00
D	SESI ou SESC		1,50% 42,00
E	SENAI ou SENAC		1,00% 28,00
F	SEBRAE		0,60% 16,80
G	INCRA		0,20% 5,60
H	FGTS		8,00% 224,00
Total do Submódulo 2.2			36,80% 1.030,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		141,96
B	Vale Alimentação		780,00
C	Cesta Básica		159,33
D	Auxílio Creche		3,19
E	Auxílio Odonto		15,75
F	Seguro de vida		2,40
Total do Submódulo 2.3			1.100,23
Total do Módulo 02			R\$ 2.930,31
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
		%	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46% 12,88

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	1,12
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,47%	97,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	54,32
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	19,99
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,53%	14,84
Total do Módulo 03		7,15%	200,31

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto durante as Férias do empregado residente	10,04%	281,12
B	Ausências Legais	0,28%	7,84
C	Licença Paternidade	0,02%	0,56
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,84
E	Afastamento Maternidade	1,20%	33,60
Subtotal do Submódulo 4.1		11,57%	323,96
F	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 4.1	4,26%	119,22
Total do Submódulo 4.1		15,83%	443,18
Total do Módulo 04			R\$ 443,18

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme e EPIs	186,20
B	Máquinas e Equipamentos	
C	Equipamentos de Proteção Individual	65,00
D	Cursos de direção	220,00
Total do Módulo 05		R\$ 471,20

MÓDULO 06: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
---	------------------------------------	---	-------------

A	Custos Indiretos	5,00%	360,79
B	Lucro	9,00%	681,90
C	Tributos		
	C.1 COFINS	7,60%	707,21
	C.2 PIS	1,65%	153,54
	C.3 ISS (São Paulo-SP)	2,00%	186,11
Total do Módulo 06			R\$ 2.089,55

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 01 - Composição da Remuneração	R\$ 2.800,00
B	Módulo 02 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.930,31
C	Módulo 03 - Provisão para Rescisão	R\$ 200,31
D	Módulo 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 443,18
E	Módulo 05 - Insumos Diversos	R\$ 471,20
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6.845,00
F	Módulo 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.089,55
Total por Empregado		R\$ 8.934,55

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Gerência de Licitações e Contratos da InvestSP
Av. Escola Politécnica, 82 - Jaguaré - CEP: 05350-000 - São Paulo - SP ASS.:
Coleta de Preços nº ____/2024

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S^a. a nossa proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, acompanhada das respectivas Planilhas de Custos Formação de Preços, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando de sua preparação.

A base econômica desta proposta comercial é o mês de sua apresentação.

No valor total proposto, estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão de obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação, incluindo-se a ociosidade de mão de obra e dos equipamentos empregados na execução dos serviços.

Propomos o Valor Global do Contrato Anual de R\$ _____ (____), para a execução dos serviços objeto desta licitação, conforme detalhamento do quadro a seguir:

#	Posto de Trabalho	Cód. CBO	Jornada Semanal	Qtd.	Valor Posto	Valor Unitário Anual	Valor Total/Anual
1	Motorista Leve	7823-05	44h	07			
Total Geral Grupo Único (R\$)							

(1) Total / Mês = Custo Individual do Posto (Mensal) X Quantidade de Postos

(2) Total / Ano = Total Geral Mensal X 12

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a Investe São Paulo fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes da presente licitação e de seus Anexos, bem

como o disposto na Resolução CD-ISP nº 02/2020, e demais normas que regem a espécie.

São Paulo (SP), ___ de _____ de 20 ___

Assinatura

Nome(s): _____

Função(ões): _____

CNPJ/MF N°: _____

OBS: As LICITANTES deverão atentar para os poderes conferidos aos Representantes Legais no estatuto ou contrato social.

ANEXO IV – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

* A ser preenchida nos campos amarelos para cada serviço e encaminhada junto à Proposta de Preços

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação do Serviço			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Dados do Instrumento Coletivo de Regulamentação		
D	Nº de meses de execução contratual		
E	Função		
F	Unidade Medida		
G	Jornada de Trabalho (semanal)		
H	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)		
MÓDULO 00: MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário Base (categoria)		
Total do Módulo 01			
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	
B	Férias + 1/3 de Férias	12,10%	
Subtotal do Submódulo 2.1		20,43%	
C	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
Total do Submódulo 2.1			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	

B	Salário Educação			2,50%	
C	Seguro Acidente do Trabalho	FAP		RAT	
D	SESI ou SESC			1,50%	
E	SENAI ou SENAC			1,00%	
F	SEBRAE			0,60%	
G	INCRA			0,20%	
H	FGTS			8,00%	
Total do Submódulo 2.2					
2.3 Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte				
B	Vale Alimentação				
C	Cesta Básica				
D	Auxílio Creche				
E	Auxílio Odonto				
F	Seguro de vida				
Total do Submódulo 2.3					
Total do Módulo 02					
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão			%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado			0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado			0,04%	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			3,47%	
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94%	
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,53%	
Total do Módulo 03					
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4.1	Ausências Legais			%	Valor (R\$)
A	Substituto durante as Férias do empregado residente			10,04%	
B	Ausências Legais			0,28%	
C	Licença Paternidade			0,02%	
D	Ausência por Acidente de Trabalho			0,03%	
E	Afastamento Maternidade			1,20%	
Subtotal do Submódulo 4.1				11,57%	
F	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 4.1				
Total do Submódulo 4.1					

Total do Módulo 04			
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniforme		
B	Máquinas e Equipamentos		
C	Equipamentos de Proteção Individual		
D	Materiais		
Total do Módulo 05			
MÓDULO 06: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 COFINS	7,60%	
	C.2 PIS	1,65%	
	C.3 ISS (São Paulo/SP)	5,00%	
Total do Módulo 06			
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 01 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 02 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 03 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 04 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 05 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	Módulo 06 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Total por Empregado – (Posto)			

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° _____/_____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A INVESTE SÃO PAULO E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA XXXXXX, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS ORIUNDOS DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.662.944/0001-88, com sede na Av. Escola Politécnica, n.º 82, Rio Pequeno, São Paulo/SP, CEP: 05350-000, neste ato representada por seu Presidente, Rui Gomes da Silva Júnior, brasileiro, portador do documento de identidade, RG n.º xxxxxx e do CPF n.º xxxxx e por seu Diretor Corporativo e Financeiro, João Paulo Bittar Hamú Nogueira, portador do documento de identidade, RG n.º xxxxxx e do CPF n.º xxxxxx, no uso de suas atribuições e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, estabelecido(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob n.º _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela e inscrito no CPF sob n.º _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a Investe São Paulo - InvestSP.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos

firmados pela InvestSP.

4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela InvestSP, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - empregado(s) da InvestSP e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes - referência à InvestSP e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela InvestSP, bem como viabilizar o acesso da InvestSP aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela InvestSP, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da InvestSP.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A InvestSP firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A InvestSP envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a InvestSP e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação** - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado **ou** envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de **Conta-depósito vinculada — bloqueada para**

movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela InvestSP e abre **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação**, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional **ou** a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da InvestSP e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à InvestSP arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação** aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos, conforme Anexo III **ou** envia Ofício à InvestSP, contendo o número da conta - depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviço e prefixo da agência.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da InvestSP e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A InvestSP credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela InvestSP na **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação**, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela InvestSP e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A InvestSP solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação** efetuada pela InvestSP, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela InvestSP via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à InvestSP aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da **Conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação**, após autorização expressa da InvestSP, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da InvestSP às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do

processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À INVESTE SÃO PAULO compete:

- 1.** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
- 2.** Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) empregados para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à InvestSP, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
- 3.** Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
- 4.** Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
- 5.** Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a InvestSP possa ter acesso aos saldos e aos extratos da **Conta- depósito vinculada — bloqueada para movimentação**, bem como solicitar movimentações financeiras;
- 6.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
- 7.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de empregados, e outras pessoas integrantes da Contratante que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à InvestSP;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à InvestSP quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objetivado

Instrumento, e ao cadastramento de **contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação**;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das **contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação** ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à InvestSP os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Boletim Interno.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Estadual, o Foro Central da Comarca de São Paulo - SP.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

São Paulo, ___ de ___ de 2024.

AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO

Rui Gomes da Silva Júnior
Presidente

João Paulo Bittar Hamú Nogueira
Diretor

XXXXXXXX

Representante Instituição Financeira

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/

Ofício nº ____/____ de ____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato ISP nº __/__, firmado por esta Agência:

CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Personalizado: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

(nome)
Diretor Corporativo Financeiro

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(TIMBRE)

São Paulo, ___ de _____ de 20 _____.

Senhor Diretor Corporativo Financeiro,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência xx para assinar o contrato da abertura de **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**, destinada a receber créditos ao amparo da Coleta de Preços nºxx/2024, da Investe São Paulo, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato ISP nº xx/2024.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº xx/202X firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da InvestSP por intermédio de seu representante qualificado.

Atenciosamente,

(Representante da Instituição Financeira)
(cargo)

Ao(À) Senhor(a)
(nome)
(cargo)
(Endereço com CEP)

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº xx

Ofício nº _____/_____/_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente) inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado pela InvestSP, e **CREDITAR** na(s) seguinte(s) conta(s)-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ	Valor (R\$)

Atenciosamente,

(nome)

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(TIMBRE)

São Paulo, _____ de _____ de 2024.

Senhor(a) Gerente de Licitações e Contratos,

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20 __/, de __/__/20 __, informo a efetivação de **DÉBITO** na Conta-depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e **CRÉDITO** na(s) seguinte(s) conta(s)-depósito:

CREDITAR				
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ	Valor (R\$)

Atenciosamente,

(Representante da Instituição Financeira)
(cargo)

Ao(À) Senhor(a)
(Nome)
(Gerente da GLC)
(Endereço com CEP)

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº xx/xx

AUTORIZAÇÃO

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor(a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **Investe São Paulo** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____** - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ISP nº __/__, firmado com a Investe São Paulo, bem como tenha acesso irrestritos aos saldos da referida **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

São Paulo, _____ de _____ de 2024

(Assinatura do Titular da
Conta-Depósito
Vinculada — bloqueada
para movimentação)

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ / _____ / _____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

(nome)

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº _____/_____/_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(Proprietário/Sócio Administrador da Contratada)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Sócio Proprietário,

Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado entre essa empresa e a InvestSP.

Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta Agência aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

(nome)

GLC

**ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE
CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Atesto que a empresa _____, CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu Representante legal,
Sr(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº ____,
vistoriou as instalações dos locais, onde serão prestadosos serviços objeto deste Edital, Coleta de
Preços nº __/____, para os fins previstos no Instrumento Convocatório correspondente a este
processo licitatório.

Assinatura do Representante da Empresa

VISTO INVESTSP

OU

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS DE
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Declaro que, apesar de ter sido facultado pela INVESTSP, optei por não vistoriar o local de execução dos serviços, mas tomei conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da Coleta de Preços nºxx/xxx, assumindo integralmente os riscos eventuais desta decisão.

São Paulo, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do Representante da empresa

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E INICIATIVA PRIVADA**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a Administração Pública:

1. (Nome do Órgão ou Empresa 01)

- a. Endereço completo e contato da contratante 01
- b. Número/Ano do Contrato (1)
- c. Vigência do Contrato (1)
- d. Valor Total do Contrato (1)

2. (Nome do Órgão ou Empresa 02)

- a. Endereço completo e contato da contratante 02
- b. Número/Ano do Contrato (2)
- c. Vigência do Contrato (2)
- d. Valor Total do Contrato (2)

3. (Nome do Órgão ou Empresa 03)

•
•
•

Valor total dos Contratos: R\$ _____

São Paulo, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do Representante da empresa

**ANEXO VIII – INDICADOR DE DESEMPENHO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – IDPS -
INVESTE SÃO PAULO**

Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Metas a Cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade, segurança e verificação documental estabelecidos pelo Contratante.
Forma de Acompanhamento	. Registro de ocorrências. . Relatório contendo matriz de acompanhamento.
Periodicidade do Relatório	Trimestral.
Metodologia de Cálculo	O cálculo do IDPS-Trimestral será feito usando a seguinte fórmula: A X B , sendo: A - Peso por ocorrência; B - Quantidade de ocorrências no trimestre; C - Pontuação trimestral obtida.
Início da Vigência	Assinatura do Contrato.

Mecanismo de Cálculo do IDPS-Trimestral	<p>O cálculo do IDPS-Trimestral será feito, de acordo com as seguintes orientações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usa-se a fórmula: $C = A \times B$, sendo A - Peso por ocorrência, B - Quantidade de ocorrências no trimestre e C - Pontuação trimestral obtida. 2. Ao final, faz-se a média aritmética dos critérios.
Observações	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A avaliação ocorrerá de forma trimestral, pelo contratante, e será comunicada por meio da Gerência de Licitações e Contratos à Contratada, que terá 10 dias úteis para contestar a pontuação registrada, bem como os evidenciamentos. 2. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de caso fortuito ou de força maior). 3. Casos que podem acarretar abertura de processo administrativo: <ol style="list-style-type: none"> a) IDPS-Trimestral inferior a 0,70 em duas avaliações consecutivas; ou b) IDPS-Trimestral inferior a 0,70 em quatro avaliações interpoladas, durante todo o prazo contratual; ou c) IDPS-Trimestral inferior a 0,30 em uma avaliação. 4. Casos que acarretarão multa sobre o valor do contrato: <ol style="list-style-type: none"> a) IDPS-Anual classificado como "MUITO RUIM" - Multa de 1%; b) IDPS-Anual classificado como "RUIM" - multa de 0,5%. 5. Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro, devendo conter as evidências. 6. Para apuração do IDPS-Trimestral, será considerado um período de 90 dias corridos, a partir da vigência do contrato. 7. O IDPS-Anual será apurado fazendo-se a média aritmética dos IDPS-Trimestral dentro do ano. 8. A Contratante poderá tipificar novas ocorrências, caso seja necessário à efetiva avaliação. 9. Qualquer ocorrência consumada ou sanção aplicada será considerada para fins de reincidências. 10. O IDPS – Trimestral será um número entre 0 e 1, sendo que, quanto maior, melhor será o índice. 	
MULTA SOBRE O VALOR CONTRATUAL	
MUITO RUIM	DE 0,0 A 0,30
RUIM	DE 0,31 A 0,69
SATISFATÓRIO	0,70 PARA CIMA
	1%
	0,50 %
	-

Matriz de Acompanhamento					
Critério	Ocorrência	Peso por ocorrência(A)	Limite Máximo por Ocorrência	Quantidade de ocorrências no Trimestre(B)	Pontuação Trimestral Obtida(C=AxB)
QUALIDADE	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado ou alocados na mesma função com uniformes não padronizados, ou seja, com modelo, cor e etc. diferentes. Para cada empregado será considerada uma ocorrência.	0,2	10		
QUALIDADE	Deixar de fornecer, atrasar o fornecimento ou deixar de manter à disposição, materiais, ferramentas, utensílios, equipamentos e EPC nas quantidades previstas, ou aprovados pelo Fiscal, indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los. Para cada fato será contabilizada uma ocorrência.	0,5	10		
QUALIDADE	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades, constantes nos Planejamentos ou Apresentar resultado ineficiente. Para cada fato será contabilizada uma ocorrência.	0,5	10		
QUALIDADE	Deixar de pagar ou recolher no prazo legal salários, seguros, vales-transportes ou refeição, contribuições sociais ou fiscais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas previstas no contrato. A contabilização será feita de forma mensal.	3,0	10		

QUALIDADE	Recusar-se ou atrasar a execução de serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	0,5	10		
QUALIDADE	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	0,5	10		
QUALIDADE	Deixar de reparar, corrigir e/ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	0,5	10		
QUALIDADE	Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição, ou deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato preposto e encarregados, conforme estabelecido neste Instrumento, inclusive deixar de substituir empregado que apresente conduta insuficiente ou baixa produtividade.	0,5	10		
QUALIDADE	Retirar funcionários ou encarregados, durante o expediente ou transferir funcionários entre as Unidades / Órgãos, sem anuência prévia do Contratante.	0,3	10		
SEGURANÇA	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida ou deixar de cumprir as exigências relativas à segurança do trabalho, dos programas de saúde ocupacional e riscos de acidente.	1,25	10		
SEGURANÇA	Deixar de fornecer uniformes e EPI's definidos e indispensáveis na prestação dos serviços e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	1,25	10		

VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL	Deixar de apresentar os demais documentos necessários à efetiva fiscalização presentes neste Termo de Referência, inclusive os solicitados pelo contratante.	0,2	10		
VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL	Apresentar certidões incorretas ou incompletas.	0,4	10		
VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL	Deixar de apresentar nota fiscal, no prazo contratual, ou apresentá-la incorretamente.	0,4	10		
TOTAL					

CRITÉRIOS	LIMITE MÁXIMO POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO OBTIDA (C)	ÍNDICE (E)
QUALIDADE	65		
SEGURANÇA	25		
VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL	10		

IDPS-Trimestral – média aritmética dos índices (E)