



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comercialização e troca de bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento da conferência dos valores arrecadados e suporte na fiscalização de bilheterias das Estações da Linha Centro da CBTU-STU/REC. Trata-se portanto de uma prestação de serviço continuado e de Natureza Comum.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 O objetivo da contratação se insere na filosofia que norteou o governo federal ao implementar o recurso à terceirização dos serviços considerados auxiliares no serviço público, com a finalidade de desobrigar o Estado de executar atividades não finalísticas, retomando seu papel de legislar, regular, julgar, policiar, fiscalizar, definir políticas e fomentar, tornando-o mais ágil em suas ações, definindo que as atividades consideradas auxiliares devem ser preferencialmente executadas pelo setor privado, que detém melhores condições para investir em recursos materiais e humanos, visando oferecer prestação de serviços de qualidade.

2.2 A empresa especializada terceirizada possui mão de obra especializada, equipamentos e tecnologia adequada para execução dos serviços, sem a necessidade da CBTU-STU-REC ter que disponibilizar sua estrutura para execução dos serviços de comercialização e troca de bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento da conferência dos valores arrecadados e suporte na fiscalização de bilheterias das Estações, aproveitando melhor seu recursos e beneficiando a atividade fins, que é o transporte de passageiros;

2.3 Os serviços a serem contratados, discriminados neste termo de referência, estão compreendidos nos pressupostos que norteiam a contratação de mão de obra indireta pela Administração Pública (Lei 13.303/2016), pois são de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição.

3. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 O motivo da contratação se faz pela necessidade de que sejam feitos os serviços de comercialização de bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, que são de essencial necessidade e não devendo sofrer solução de continuidade, uma vez que envolve receita operacional da CONTRATANTE, e não possui no seu quadro de pessoal cargo com atribuições e características do serviço, bem como a falta de perspectiva de inclusão dessa categoria profissional no Plano de Empregos e Salários – PES.

4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Pelas experiências das contratações anteriores, concluímos que há nítidas vantagens para a Administração Pública, contratar os serviços de comercialização e troca de bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento da conferência dos valores arrecadados e suporte na fiscalização de bilheterias das estações mediante a disponibilização de pessoal com utilização de equipamentos e tecnologia adequada, gerenciados por empresa especializada terceirizada, em detrimento da contratação direta pela Administração, levando-se em conta a legalidade desse tipo de contratação, prevista em Legislação específica e evitando:

4.1.1 Ônus da depreciação dos equipamentos necessários para a execução dos serviços de comercialização e troca de bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento da conferência dos valores arrecadados e suporte na fiscalização de bilheterias das estações, evitando-se, com isso, os custos indiretos com aquisições de formulários, equipamentos (ventiladores – calculadoras) e manutenção dos mobiliários, armários existentes e outros insumos para



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

estes fins, evitando consequentemente, sobrecarga do pessoal técnico da CONTRATANTE responsável pela manutenção;

4.1.2 Evitando também que o setor Administrativo da CONTRATANTE ter que disponibilizar sua estrutura de Recursos Humanos para seleção, contratação e acompanhamento funcional, folha de pagamento, Serviço Social e Treinamento, entre outros, de empregados que de acordo com a IN N° 07/2018, podem ser contratados por terceiros para realização de serviço de apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Metrô, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018;

4.1.3 Evitando também que o Setor de Compras para cadastro de fornecedores, além do processo licitatório para aquisição de materiais, formulários, equipamentos e fardamentos, tendo que armazenar quantitativo suficiente para 12 (doze) meses, de todos esses itens, bem como, a necessidade mensal da logística de transporte para 17 (dezessete) Estações, demonstrando dessa forma, que os resultados a serem alcançados em termo de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

4.1.4 Demonstrando desta forma, que os resultados a serem alcançados em termo de economicidade e de melhor aproveitamento dos Recursos Humanos, materiais e financeiros disponíveis, também beneficiarão a atividade-fim do Metrô, que é o transporte de passageiros.

5. DA CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

O Objeto do presente Termo de Referência encontra-se previsto no Planejamento Plurianual da CBTU/STU-REC e a contratação se dará através de recursos próprios – R1GPES03 – ND 339039 – com a descrição "Contratando Serviço de Venda de Bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento da conferência dos valores arrecadados e suporte na fiscalização de bilheterias nas Estações dos Sistemas Elétricos Centro" – conforme Planejamento Anual de 2024.

6. DO TIPO E DA QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADO

6.1 LOCAIS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS/GUICHÊS DE BILHETERIAS:

Os postos de bilheteria deverão ser estruturados para atender todo horário de operação comercial, conforme necessidades da CONTRATANTE e características próprias do sistema, como segue inclusive o fornecimento de materiais de consumo e equipamentos.

6.1.1 Estações da Linha Centro Elétrica

Na área livre do saguão de todas as estações da linha Centro: Afogados, Ipiranga, Mangueira, Santa Luzia, Werneck, Barro, Tejipió, Coqueiral, Cavaleiro, Floriano, Engenho Velho, Jaboatão, Alto do Céu, Curado, Rodoviária, Cosme e Damião e Camaragibe. Funcionam diariamente, de segunda-feira a domingo, das 05 h às 23 h, durante toda operação comercial da CBTU/STU-REC, inclusive feriados.

6.2 QUANTITATIVOS DE POSTOS/GUICHÊS CONTRATADO

O Quantitativo de Postos/Guichês por Estação para esta contratação estão relacionados no ANEXO II, que abrange as seguintes Estações: Afogado (AFO), Ipiranga (IPI), Mangueira (MAG), Santa Luzia (LUZ), Werneck (WEK), Barro (BAR), Tejipió (TEJ), Coqueiral (COQ), Cavaleiro (CAV), Floriano (FLO), Engenho Velho (ENG), Jaboatão (JAB), Alto do Céu (CEU), Curado (CDO), Rodoviária (ROD), Cosme e Damião (COS) e Camaragibe (GIB) todas da Linha Centro.

6.3 ESPECIFICAÇÕES DAS TAREFAS

6.3.1 Durante os horários de grande movimento na Estação, não deverá formar fila de atendimento superior 10 (dez) usuários;



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

6.3.2 A cada posto de serviço deverá constar, no mínimo, o seguinte MATERIAL E APARELHAMENTO ADMINISTRATIVO, conforme descrito no ANEXO III:

6.3.3 Ao critério da CONTRATANTE poderá ocorrer alteração no local dos postos de serviços, por necessidades operacionais, sem custos adicionais para CONTRATANTE;

6.3.4 As atividades da CONTRATADA se restringem à comercialização de bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento dos fiscais de receita na fiscalização das bilheterias terceirizadas e fiscalização da abertura e contagem dos malotes pelo banco, ficando os demais serviços da estação sob a responsabilidade da CBTU-STU/REC.

7. DAS CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA deverá ser registrada no conselho ou órgão que fiscaliza a atividade básica ou o serviço preponderante do objeto a ser contratado;

7.2 Possuir um escritório filial ou sede na cidade de execução dos serviços, no caso Recife ou Região Metropolitana;

7.3 Ter documentação comprobatória através do contrato social e possuir autonomia para resolver todos os problemas de seus empregados e do contrato.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da data da sua assinatura;

8.2 O prazo para início da prestação dos serviços iniciar-se-á mediante a emissão pela CBTU da 1ª Ordem de Execução e o aceite do referido documento pela CONTRATADA;

8.3 O referido contrato pode ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme dispositivo na Lei 13.303/2016 e instrumento contratual.

9. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

Atender as demandas da Gerência Operacional de Estações - GOEST, área solicitante, quanto aos serviços de venda de bilhetes/cartões tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento da conferência dos valores arrecadados e suporte na fiscalização de bilheterias das Estações das Linhas Centro, para a operação comercial da CBTU-STU/REC, mencionada no Objeto deste Termo de Referência.

10. DOS DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS

É necessária, além do detalhamento dos serviços descritos no termo de referência, As proponentes poderão realizar uma visita técnica às dependências da CBTU-STU/REC nos postos de serviços, para uma clara visão dos serviços a serem realizados. Será fornecido pela CONTRATANTE um atestado de visita técnica devidamente assinado por um representante da mesma.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Deveres e Disciplina Exigidos)

11.1 Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

11.1.1 Realizar perícia para verificar se existem condições insalubres e/ou perigosas/periculosas nos serviços contratados emitindo respectivo laudo pericial (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT) assinado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, bem como apresentar o documento referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, no máximo até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O custo deste Laudo Pericial, não terá ônus para CONTRATANTE;

11.1.2 Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, sapato, equipamentos de proteção individual – EPI, observando-se ainda o disposto na Portaria N° 443 do MPOG, de 27 de dezembro/2018 e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

11.1.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

11.1.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;

11.1.5 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

11.1.6 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na Lei 13.303/2016;

11.1.7 Apresentar, sempre que solicitada pela Administração da CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

11.1.8 A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados dentro das características, filosofias operacionais e do melhor padrão de qualidade técnica do sistema CBTU, com aprovação da CONTRATANTE;

11.1.9 A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos administrativos, operacionais e de pessoal necessário à completa execução dos serviços, não podendo acarretar qualquer dificuldade, interrupção ou prejuízo ao andamento normal das atividades desenvolvidas nas bilheterias das estações e, consequentemente, no Sistema;

11.1.10 Atender imediatamente as observações/reclamações da CONTRATANTE concernentes à execução dos serviços, principalmente as referentes à disciplina do seu pessoal, horários de trabalho, entrada/saída de materiais e cumprimentos de prazos;

11.1.11 Designar representantes para serem capacitados por técnicos da CONTRATANTE e servirem de instrutores para os seus empregados que atuarão em bilheteria;

11.1.12 Manter os postos de supervisores (ANEXO II) sempre assistidos, onde serão os responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, com a missão de fiscalizar a perfeita execução dos trabalhos solicitados e acompanhar a supervisão da CONTRATANTE, quando da AUTUAÇÃO por serviço executado abaixo do padrão estabelecido, não podendo fazer parte das rendições de postos (GUICHÊS) para lanches ou quaisquer anormalidades;

11.1.13 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

11.1.14 Durante toda a execução do contrato a CONTRATADA se compromete a observar, integralmente, os dispositivos previstos no Código de Ética, no Código de Conduta e Integridade e na Política de Transações com Partes Relacionadas, todos elaborados pela Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

11.1.14.1 Para efeito de cumprimento da regra supracitada, os documentos referidos no item anterior se encontram disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos, facultando-se à CONTRATADA, ainda, solicitar formalmente cópia daqueles ao gestor do contrato:

11.1.14.1.1 Código de Ética:

<https://www.cbtu.gov.br/images/home/acbtu/codigodeeticacbtu190918.pdf>;

11.1.14.1.2 Código de Conduta e Integridade:

https://www.cbtu.gov.br/images/gagov/codigo_de_conduta_e_integridade.pdf; e

11.1.14.1.3 Política de Transações com Partes Relacionadas:

https://www.cbtu.gov.br/images/gagov/politica_de_transacoes_com_partes_relacionadas.pdf."

11.1.15 Recrutar, selecionar e encaminhar a CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;

11.1.16 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

11.1.17 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela Fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

11.1.18 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

11.1.19 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

11.1.20 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

11.1.21 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal através de controle de frequência biométrica, que deverá ser instalada em local designado pela contratante, com todo ônus de aquisição, instalação e manutenção pago pela contratada, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

11.1.22 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;

11.1.23 Substituir os equipamentos em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE;

11.1.24 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

11.1.25 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

11.1.26 Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

11.1.27 Fornecer 2 (dois) uniformes para cada empregado, semestralmente, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;

11.1.28 Manter sede, filial ou escritório de atendimento na região metropolitana do Estado de Pernambuco. Caso não possua, deve providenciar a instalação, no prazo de 60 dias após a assinatura do Contrato;

11.1.29 Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou região metropolitana do Recife.

11.2 São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

11.2.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.2.2 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 deste Contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

11.2.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.2.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

11.2.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, possibilitando inclusive a rescisão do Contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis conforme disposto na Portaria Nº 443/2018 do MPDG;

11.3 Deve a CONTRATADA, ainda, observar o seguinte:

11.3.1 O crachá específico de ACESSO OPERACIONAL às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários do cargo de PREPOSTO da CONTRATADA, será providenciado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA devolvê-los quando do término do contrato, bem como ressarcir a CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos;

11.3.2 Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

11.3.3 Atender as observações e reclamações da fiscalização da CONTRATANTE, concernentes à execução dos serviços;

11.3.4 Manter todos os postos de serviços sempre assistidos, em todos os turnos de trabalho, seus empregados devidamente uniformizados, com vestiário apropriado para os serviços a executar e zelar por sua boa apresentação;

11.3.5 É vedada a presença, nos locais de trabalho, de empregados trajando roupa distinta do uniforme, calçando chinelo ou qualquer calçado considerado inadequado pela contratante;

11.3.6 Responder pela disciplina de seus empregados, objetivando manter conduta apropriada com companheiros, pessoal e usuários da contratante;

11.3.7 Providenciar a substituição imediata de qualquer empregado seu cuja presença seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;

11.3.8 Responder por perdas e danos causados à contratante e/ou terceiros por seus empregados e/ou prepostos, mesmo involuntariamente, quando em serviço;

11.3.9 Manter rigorosamente em dia os pagamentos dos serviços, das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias de seus empregados, apresentando mensalmente à contratante, os comprovantes nominais de recolhimento do FGTS, INSS, PIS/PASEP e folha de pagamento relativo ao serviço do mês imediatamente anterior, condicionando o recebimento da fatura relativa;

11.3.10 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos acima escritos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar os serviços solicitados;

11.3.11 Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros, assim como ônus relacionados com prepostos ou empregados utilizados na execução dos serviços, que sejam



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

decorrentes da legislação social, previdenciária e ambiental incluída as indenizações por acidentes, moléstias ou outros eventos de natureza profissionais;

11.3.12 Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções, diretrizes e acordos coletivos de trabalho) que lhe forem aplicáveis e necessários ao seu funcionamento como Empresa, inclusive a obtenção de todas as licenças, alvarás e autorizações relacionadas direta ou indiretamente com a execução dos serviços contratados, e ao exercício de suas atividades nas jurisdições em que se desenvolverem;

11.3.13 Apresentar mensalmente a relação nominal dos empregados, comprovando o recebimento do vale-transporte e vale-alimentação;

11.3.14 Auxílio família será conferido através do lançamento no contracheque dos empregados;

11.3.15 Apresentar a Carteira de trabalho e previdência Social - CTPS sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a fim de comprovar o registro de sua função profissional;

11.3.16 A inadimplência da CONTRATADA, com referência ao encargo acima escrito, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o serviço solicitado;

11.3.17 Apresentar cópia dos seguintes documentos conforme prazos previstos em lei:

11.3.18 Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO de todos os empregados;

11.3.19 Relação de Equipamento de Proteção Individual - EPI por função;

11.3.20 Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;

11.3.21 Cópia de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT das funções;

11.3.22 Relação dos produtos químicos utilizados para limpeza com a respectiva Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico - FISPQ.

11.4 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

11.4.1 A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

11.4.2 Retirar os equipamentos das dependências da CBTU/STU-REC, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATANTE a autorização prévia.

11.4.3 Se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativas para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc.;

11.4.4 Deixar de proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.

12. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS.

12.1 Providenciar armários para guarda dos MATERIAIS e APARELHAMENTOS ADMINISTRATIVO, bem como, para os vestiários a serem utilizados pelos empregados da CONTRATADA, nos locais determinados pela CONTRATANTE;

12.2 Transportar, entregar os MATERIAIS e APARELHAMENTOS ADMINISTRATIVOS à execução dos serviços contratados, para os locais determinados pela CONTRATANTE, arcando com as despesas decorrentes e responsabilizando-se, inteira e exclusivamente, pelo zelo e eventuais perdas ou extravios;



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

12.3 A relação dos MATERIAIS e APARELHAMENTOS ADMINISTRATIVOS apresentados pela CONTRATADA poderá ser modificada pela CONTRATANTE, inclusão e exclusão, visando uma melhor qualidade nos serviços;

12.4 Todos ARMÁRIOS, MATERIAIS e APARELHAMENTOS ADMINISTRATIVO, que for pago pela contratante em sua totalidade, ao final do contrato será de propriedade da mesma.

13. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

13.1 A cada início de turno de serviço, o responsável pela comercialização, deverá se apresentar ao Responsável pela Estação para receber a gaveta de trabalho para realização das vendas de bilhetes/cartões do tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX e informar se existe alguma anormalidade para execução do serviço, tais como: falta de MATERIAL E APARELHAMENTO ADMINISTRATIVO ou outras que se fizerem necessárias ao bom desempenho dos trabalhos;

13.2 Deverão executar os serviços contratados dentro das características, filosofias operacionais e do melhor padrão de qualidade técnica do sistema CBTU/STU/REC, com aprovação da CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos administrativos, operacionais e de pessoal necessário à completa execução dos mesmos, não podendo acarretar qualquer dificuldade, interrupção ou prejuízo ao andamento normal das atividades desenvolvidas nos postos de serviços das bilheterias das Estações;

13.3 Atender imediatamente as observações/reclamações da CONTRATANTE concernentes à execução dos serviços, principalmente as referentes à disciplina do seu pessoal, horários de trabalho, entrada/saída de materiais e cumprimento de prazos;

13.4 Instruir convenientemente o seu pessoal, de maneira a garantir os menores consumos de água e energia elétrica, no decorrer da execução dos serviços;

13.5 Colocar pelo menos um preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, com a missão de fiscalizar a perfeita execução dos trabalhos solicitados e acompanhar a supervisão da CONTRATANTE, quando da autuação por serviço executado abaixo do padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

13.6 Comunicar, por escrito, em 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da CONTRATANTE, pela execução dos serviços;

14. DO PESSOAL

14.1 A CONTRATADA deverá manter o quadro mínimo necessário, por posto de serviço em cada turno e posto de trabalho;

14.2 Submeter à aprovação da CONTRATANTE os nomes dos empregados designado para os cargos de supervisores dos serviços, bem como, seus substitutos em eventuais ausências dos titulares, acompanhado de documento que comprovem sua experiência nos serviços de vendas de bilhetes/cartões do tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX;

14.3 Fornecer mensalmente a lista dos empregados por ordem alfabética, com número do PIS/PASEP, que prestaram serviços no mês anterior; em caso de demissão, comprovar o pagamento das devidas indenizações conforme legislação vigente;

14.4 A CONTRATADA deverá manter supervisão direta nos turnos (manhã, tarde e vespertino) sobre seus empregados, tendo em vista a realização dos serviços de vendas de bilhetes/cartões do tipo Smart Card bem como para contato com a CBTU;



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

14.5 Os empregados da CONTRATADA só terão acesso gratuito a Estação (áreas livre e paga) que estiver trabalhando e no horário escalado, ou quando estiver se dirigindo ao Edifício-Sede por determinação da CONTRATANTE ou ainda quando em trânsito entre estações para fins de rendição de horário de refeição;

14.6 Os empregados da CONTRATADA deverão, sob pena de não ser permitido prestarem serviços durante o turno, estar uniformizados, com identificação funcional (crachá com foto aprovado pela CONTRATANTE), usar calçado e/ou equipamento de proteção individual (EPI) adequado ao tipo de serviço a ser realizada, conforme especificações do Plano Básico de Segurança;

14.7 Em caso de acidente no trabalho providenciar o transporte e a assistência médica do seu pessoal, arcando com as despesas decorrentes; a CONTRATANTE poderá encarregar-se destes serviços cobrando posteriormente com base nas notas apresentadas e estimadas de custos;

14.8 Manter o quadro mínimo de empregados para cada tipo de serviço de venda de bilhetes/cartões do tipo Smart Card de acordo com a planilha de custos da proposta vencedora, apresentada pela própria CONTRATADA no processo licitatório;

14.9 Na apresentação dos comprovantes de pagamento bancário das "Guia da Previdência Social e Guia de Recolhimento do FGTS", deverão ser apresentadas as vias originais pagas (autenticadas pelo agente financeiro receptor do pagamento) e suas cópias, para serem autenticadas pelo Fiscal do Contrato, bem como as relações, cópias e originais sem rasuras ou emendas, dos empregados do Contrato, relacionados ao pagamento destas "Guias". As cópias ficarão no arquivo do Gestor do Contrato da CBTU.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Promover, mensalmente, o pagamento da fatura da CONTRATADA pelos serviços prestados, conforme estabelecido;

15.2 Fiscalizar diariamente, a realização dos serviços, emitindo relatórios para orientação e melhoria dos aspectos operacionais e comerciais, objeto deste Termo de Referência;

15.3 Facilitar à CONTRATADA o ingresso de seus empregados nas instalações da CONTRATANTE, conforme se fizer necessário à execução dos serviços;

15.4 Designar, por escrito, um ou mais profissionais de seus quadros para servirem de elementos de ligação com a CONTRATADA no acompanhamento de todos os assuntos inerentes ao objeto deste instrumento, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

15.5 Prover os locais para armazenar de materiais, equipamentos e produtos, bem como, banheiros e vestiários para os empregados da CONTRATADA;

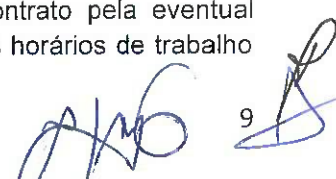
15.6 Fornecer a água e energia elétrica necessária para execução dos serviços;

15.7 A CONTRATANTE se reserva ao direito de fazer uma visita ao escritório da CONTRATADA, para verificar o seu completo funcionamento e capacidade técnica;

15.8 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas na execução do Contrato que venha a prejudicar a eficiência na prestação dos serviços, especialmente aquelas consideradas de natureza grave;

15.9 Formalizar através de termos aditivos os acréscimos ou redução dos serviços, sem que haja no caso de redução qualquer direito de indenização à CONTRATADA;

15.10 A CONTRATANTE não pagará qualquer adicional ao preço estipulado em contrato pela eventual prestação de serviços extras ou noturnos, já incluídos no escopo dos trabalhos, pois os horários de trabalho devem ser rigorosamente obedecidos pela CONTRATADA.

 9



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

16. DO CONTROLE FÍSICO FINANCEIRO, ATESTO E PAGAMENTO DA FATURA.

16.1 Por se tratar de serviço de natureza contínua, os pagamentos serão feitos por medições mensais:

16.1.1 Fiscalização Qualitativa: Serão fiscalizados e avaliados aspectos relacionados com a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, no que diz respeito à postura e conduta dos seus empregados no atendimento aos usuários; postura e conduta dos seus empregados no relacionamento com os empregados da CBTU-STU/REC; observância das normas contidas nas Instruções de Serviço emitidas pela CBTU-STU/REC; uso de uniformes; atendimento às solicitações da CBTU-STU/REC relacionadas à prestação do serviço, entre outros, podendo a qualquer tempo sugerir à CONTRATADA a aplicação de novo treinamento ao pessoal prestador dos serviços, solicitar a sua substituição ou a aplicação das penalidades à CONTRATADA, previstas neste Termo de Referência;

16.1.2 Fiscalização Quantitativa: Serão fiscalizados e avaliados os aspectos relacionados a pontualidade no cumprimento dos serviços contratados. Em casos de constatação de imp pontualidade ou da não ativação dos postos de serviços nos horários haverá a aplicação de penalidades à CONTRATADA, após o devido processo administrativo que garanta o contraditório e ampla defesa.

16.2 A CONTRATADA se responsabilizará pelo acompanhamento e supervisão dos serviços prestados, quanto: ao cumprimento dos horários de atendimento, ao desempenho de seu pessoal prestador dos serviços no exercício das atividades, a prestação de contas e aos bens patrimoniais móveis e imóveis colocados a sua disposição pela CBTU-STU/REC, através de pessoal qualificado;

16.3 No 1º dia útil de cada mês subsequente ao trabalhado, deverá ser entregue pelo responsável indicado pela CONTRATADA ao Gestor/Fiscal do Contrato a medição do serviço, para juntos fazerem as conferências dos serviços de acordo com o contratado;

16.4 Com aprovação da medição do serviço executado, referente ao subitem 16.3, a CONTRATADA entregará no Protocolo da CBTU-STU/REC acompanhado da medição do serviço os comprovantes de quitações das obrigações sociais e demais documentações citadas neste Termo de Referência, correspondente ao mês dos serviços executados. Tal procedimento fará parte do processo para atestação da nota fiscal mensal pelo Gestor do Contrato;

16.5 Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade nas medições e/ou nas faturas emitidas e demais documentações exigidas para seu "atesto", a CONTRATANTE notificará por escrito à CONTRATADA para que sejam procedidas às devidas correções e o prazo de pagamento será interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento no protocolo da CONTRATANTE dos documentos pendentes devidamente corrigidos.

17. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E MEDIÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O Acordo do Indicador de Medição de Resultado (IMR) a ser utilizado consiste na avaliação da atividade realizada no posto de serviço consubstanciado no preenchimento da tabela a seguir, com base nas obrigações da CONTRATADA elencados no item 11 deste Termo de Referência.

17.2. Tal medição ocorrerá com periodicidade mensal e avalia aspectos qualitativos e quantitativos detalhados nos itens 16.1.1 e 16.1.2 deste Termo.

17.3. O critério para definição da nota será o somatório das notas atribuídas aos itens dos serviços a realizar e a nota máxima total atribuída ao serviço será 20 (conforme tabelas abaixo).

17.4. Cada item terá uma nota (que representa seu peso na prestação do serviço) que o fiscal deverá atribuir, mensalmente, mediante observação das atividades.

17.5. A nota atribuída pelo Fiscal será dada em números com 1 (uma) casa decimal, conforme quadro abaixo.

Indicador	
01 – Adequação dos Serviços Prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no item 11 do Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização constante de checklist, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados no item 6 do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • O critério para definição da nota será o somatório das notas atribuídas aos itens dos serviços a realizar; • A nota máxima total atribuída ao serviço será 20, conforme tabela abaixo; • Cada item terá uma nota (que representa seu peso na prestação do serviço) que o fiscal deverá atribuir, mensalmente, mediante observação das atividades. • A nota atribuída pelo Fiscal será dada em números com 1 (uma) casa decimal, conforme quadro abaixo.
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Nota acima de 18 = recebimento de 100% da fatura; • Nota entre de 17,1 e 18 = recebimento de 95% da fatura; • Nota entre de 16,1 e 17 = recebimento de 90% da fatura; • Nota entre de 15,1 e 16 = recebimento 80% da fatura. • Nota entre de 12,1 e 15 = recebimento 70% da fatura.
Sanção	No caso de nota abaixo ou igual a 12 deverá ser instaurado de processo sancionador objetivando o encerramento do contrato, em razão de inexecução parcial do objeto contratado.
Observações	<ul style="list-style-type: none"> • O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração. • A Medição das atividades ocorrerá mensalmente, e o fiscal deverá manter consigo controles das ocorrências que justifiquem a atribuição de suas notas.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO			
Empresa:		Mês de Referência:	
Serviço: Venda Bilhete/Cartão Tipo Smart Card, Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX – Conforme Termo Referência			
Item	Descrição	NOTA	Referência Máxima
1	Os recursos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas estão de acordo com o contratado? (pontuação 0,1 a 1)		1
2	O prazo para realização dos serviços (ou atendimento à demanda) está de acordo com contratado? (pontuação 0,1 a 2)		2
3	Os serviços foram prestados de acordo com a rotina/programação de execução estabelecida? (pontuação 0,1 a 1)		1
4	A contratada manteve permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação dos locais onde são executados os serviços? (pontuação 0,1 a 2)		2
5	Os materiais, aparelhamento administrativo, armários roupeiros e pessoas estão sempre alocados nos locais adequados para a prestação dos serviços ao objeto contratado? (pontuação 0,1 a 3)		3
6	Os funcionários prestadores de serviço pela contratada estavam devidamente identificados, por intermédio de uniformes e/ou crachás padronizados? (pontuação 0,1 a 2)		2
7	Os materiais e aparelhamentos administrativos utilizados na prestação dos serviços estão de acordo com o contratado? (se a qualidade e quantidade estão de acordo com as especificações técnicas, tais como, qualidade e forma de uso) (pontuação 0,1 a 3)		3
8	Todas demais obrigações previstas no contrato relativas ao cumprimento do objeto do serviço contratado foram cumpridas? Principalmente pontualidade e assiduidade. (pontuação 0,1 a 2)		2
9	O público usuário está satisfeito com o serviço? (checar por amostra) (pontuação 0,1 a 2)		2
10	A execução do serviço está de acordo com o contratado? (quantidade contratada e forma de execução) (Pontuação 0,1 a 2)		2
TOTAL			20
Assinatura e Carimbo Fiscal do Contrato		Assinatura e Carimbo Gestor do Contrato	

18. DA VISTORIA TÉCNICA

18.1 As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria** nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO V do Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA), até dois dias úteis antes da data da abertura das propostas ou da realização do pregão eletrônico, em conformidade com o item 3.3 do anexo VII-A, da IN nº 05/2017 do MPDG, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

18.2 Vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08hs:30mins às 11hs:30mins e das 14hs:30mins às 16hs:30mins, na Gerência Operacional de Apoio Operacional – GOAPO através do Telefone 2102-8550 ou 3972-8727 devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública;**

18.3 A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

19. DO PREÇO

19.1 Apresentação das Propostas:

19.1.1 As Licitantes deverão apresentar proposta com preço global e mensal.

19.2 Composição do Preço:

19.2.1 Preço na proposta deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução dos serviços, entendendo-se como tais despesas decorrentes de fornecimento de todos os materiais, equipamentos administrativos, uniformes, pessoal de apoio, escritório, mão-de-obra e encargos relativos às leis sociais e trabalhistas, vale-transporte, auxílio-alimentação, assistência social familiar, folgas, férias, seguros, impostos gerais e sobre serviços, taxas, licenças, despesas com recolhimento e transporte do lixo, lucro da Contratada, bem como quaisquer outras despesas necessárias para a boa execução e pleno desenvolvimento dos serviços;

19.2.2 Os preços deverão ser desdobrados em suas composições básicas, tais como: mão-de-obra, materiais, equipamentos administrativos, leis sociais, vale-transporte, vale-refeição/alimentação, uniformes, etc., conforme roteiro apresentado na planilha de composição do preço (ANEXO IV do TR);

19.2.3 Os valores do Vale-Transporte e Vale-alimentação/Refeição serão indenizados pelo efetivamente despendido pela CONTRATADA, ou seja, a diferença entre o valor do preço da passagem e/ou valor facial do vale-refeição/alimentação e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo número de beneficiários conforme demonstrativo dos custos do vale-transporte e vale-refeição/alimentação, que deverá ser entregue com a Nota Fiscal;

19.2.4 Os Vales-transporte e os vales-alimentação/Refeição deverão ser entregues ao empregado até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;

19.2.5 Vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

20. DO EFETIVO MÍNIMO



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

20.1 As propostas deverão mencionar o efetivo mínimo por postos de trabalho que a Licitante pretende utilizar por turno em consonância à legislação específica.

20.2 No ANEXO II, encontra-se a planilha (quadro) de postos e efetivo mínimo estimado pela CBTU, que serve tão somente como orientação às Licitantes.

21. DA CLÁUSULA DE FORÇA MAIOR

21.1 Contrato deverá prever cláusula de força maior que defina responsabilidade quanto à questão de paralisações por greve e aquelas definidas por lei.

21.2 No caso de greve do pessoal da CONTRATANTE, o serviço prestado pela CONTRATADA deverá ser mantido.

22. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

22.1 SIGILOSO

23. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

23.1 Entregar, junto com a fatura do mês da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

23.1.1 Guia do Recolhimento do INSS quitada, no mesmo valor correspondente na GFIP;

23.1.2 Guia de recolhimento do FGTS quitada, no mesmo valor correspondente na GFIP;

23.1.3 GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador Superintendência de Trens Urbanos de Recife, na modalidade “BRANCO” e das atualizações que houver;

23.1.4 Protocolo de envio do(s) arquivo(s) da CONECTIVIDADE SOCIAL referente à(s) GFIP transmitida(s);

23.1.5 Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Superintendência de Trens Urbanos de Recife, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários (relatório de retorno do depósito bancário) ou contracheques assinados pelos empregados;

23.1.6 Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc), relativos ao mês da prestação dos serviços;

23.2 A documentação constante do item 23.1 acima deverá, no primeiro mês da prestação dos serviços, estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

23.2.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

23.2.2 CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

23.2.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

23.3 A documentação constante no item **23.1** acima deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do Contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber - da seguinte documentação adicional:

23.3.1 Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;

23.3.2 Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços Contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

23.3.3 Exames médicos demissionais dos empregados desligados;

23.3.4 Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;

23.3.5 CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados demitidos;

23.3.6 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

23.3.7 Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

23.4 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

23.5 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega, assiná-la e caso necessário encaminhá-la ao Serviço de Administração para análise.

23.6 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

24. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

24.1 A licitante deverá preencher, além da "Planilha de Custos e Formação de Preços" para cada profissional, o "Modelo de Proposta de Preços, nos termos do Anexo IV deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional.

24.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, despesas com recolhimento e transporte do lixo e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

24.2.1 Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

24.2.2 O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto 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.

24.3 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

24.3.1 O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

24.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na Lei nº 13.303/2016.

24.4 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas **Convenções Coletivas de Trabalho**, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de Mão-de-Obra**).

24.5 Na hipótese em que a lei, o normativo ou as **Convenções Coletivas de Trabalho** indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale-alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

24.6 A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta**.

24.7 Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

24.8 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017.

24.8.1 A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da CBTU/STU-REC, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

24.8.2 O salário-base e os demais benefícios de cada profissional deverão ser definidos com base nas disposições constantes deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

24.9 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

24.9.1 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009**).

24.9.2 As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

24.9.3 A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**

24.9.4 Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item "Reserva Técnica" na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item.** A não disponibilização de tal informação, com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

24.9.5 Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica desta CBTU/STU-REC, **deverão estar contemplados no percentual de "Despesas Operacionais/Administrativas" ("Demais Componentes").**

25. DAS SANÇÕES

25.1 As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações, contratações diretas, Contratos e Convênios, da CBTU – RILC/CBTU e Instrumento contratual.

26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

26.1 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em 18 (dezoito) postos de trabalho;

26.2 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos;

26.2.1 Entende-se como compatível com o objeto pretendido aquele que envolva a gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva pela licitante.

26.3 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o item 26.2 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

26.4 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;

26.5 Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

27. REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

27.1 Cabe à CONTRATADA atender todos os requisitos de segurança do trabalho previstos nas Normas Regulamentadoras (NR) aplicáveis às atividades objeto deste CONTRATO, além de fornecer a CBTU, antes do início das atividades, e conforme legislação, às seguintes documentações:

27.1.1 Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores;

27.1.2 Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido (NR 7);

27.1.3 PRA (NR 9);

27.1.4 PCMSO (NR 7);

27.1.5 Comprovante de constituição e treinamento da CIPA;



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

27.1.6 A empresa deve atender aos requisitos de segurança previstos na NR 18;

27.1.7 As atividades em altura devem atender aos requisitos previstos na NR 35;

27.1.8 Registro do SESMT (NR 4);

27.1.9 Fichas de recibo de EPI's com respectivo CA e treinamento de uso correto (NR 6);

27.1.10 Fichas de informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) – NR 26;

27.1.11 Comprovantes de treinamentos para atividades específicas (Riscos e Medidas de Controle nas atividades desempenhadas, Rotulagem Preventiva e informações de segurança de produtos químicos, curso de trabalho em altura – NR 35, motosserra e outros aplicáveis);

27.1.12 Laudos de insalubridade e periculosidade nos serviços contratados assinados por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho;

27.1.13 Realizar perícia para verificar se existem condições insalubres e/ou perigosas nos serviços contratados emitindo respectivo laudo assinado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do trabalho, no máximo até dez dias após a assinatura do Contrato. O custo deste Laudo Pericial, não terá ônus para CONTRATANTE;

27.1.14 Demais documentos exigidos pela Coordenadoria de Segurança do Trabalho da CBTU.

28. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA

28.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital;

28.2 A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

28.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta - depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

28.3.1 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

28.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

28.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

28.3.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

28.3.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

28.3.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

28.3.2 O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

28.3.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

28.3.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

28.3.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados.

28.3.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

28.3.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

28.3.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

28.3.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

29. DA REPACTUAÇÃO

29.1 As repactuações do CONTRATO serão permitidas, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou ainda da data da última repactuação;

29.2 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

29.2.1 – da data limite para apresentação das propostas, constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

29.2.2 – 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.

29.2.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

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

29.4 A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços vigente, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado e ao limite máximo estabelecido pela GOFIN/COPTE desta STU/REC;

29.4.1 Com base em ocorrências registradas durante a execução do CONTRATO poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

29.5 Os efeitos financeiros da repactuação são devidos para os custos da mão-de-obra a partir da data da entrada em vigor da norma coletiva a que estiver obrigada a empresa e, para os demais itens, a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos;

29.5.1 A não apresentação da documentação comprobatória da variação dos custos ensejará o arquivamento da solicitação.

29.6 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o CONTRATO sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário);

29.6.1 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do CONTRATO.

29.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

29.8 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

29.8.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

29.8.2 As particularidades do contrato em vigência;

29.8.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

29.8.4 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

29.8.6 A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

29.9 No caso de repactuação, será lavrado APOSTILAMENTO ao contrato vigente;

29.10 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

29.11 Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

29.11.1 A partir da assinatura do termo de apostilamento;

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

29.11.3 Em data anterior à repactuação, somente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

29.12 No caso do previsto no subitem **29.11.3** desta cláusula, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente;

29.13 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa;

29.14 A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida;

29.15 Na hipótese do item anterior, o período em que a proposta permaneceu sob análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

30. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

30.1 A CONTRATADA prestará garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo, nos termos do parágrafo primeiro, do art. 70, da Lei nº 13.303/2016, optar pelas modalidades relacionadas abaixo:

30.1.1. Caução em dinheiro: deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal — CEF, em conta específica com correção monetária, em favor da CBTU, conforme orientação da gestão do contrato;

30.1.2. Seguro-garantia: a apólice de seguro deverá ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados — SUSEP, a operar no mercado securitário;

30.1.3. Fiança bancária: a Carta de Fiança deverá ser emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil — BACEN, a funcionar no Brasil.

30.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CBTU o comprovante de prestação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado.

30.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar por escrito, com as devidas justificativas, antes do término do prazo acima mencionado, a prorrogação do prazo para a apresentação da garantia, por igual período, por uma única vez, cujo o deferimento ficará a critério da CBTU, mediante anuência da gestão do contrato.

30.3. A garantia prestada assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

30.3.1. prejuízos advindos pelo descumprimento do objeto do contrato e/ou do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;

30.3.2. as multas sancionatórias aplicadas pela CBTU à CONTRATADA; e

30.3.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de qualquer natureza não cumpridas pela CONTRATADA.

30.4. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens 9.3.1 a 9.3.3, do item anterior.

30.5. Na hipótese de a garantia se consolidar por meio de seguro-garantia ou fiança bancária, estes deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias além do vencimento do prazo contratual, quando então o



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

instrumento será devolvido à CONTRATADA após a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais e emissão do ferino de Encerramento do Contrato

30.6. Quando a garantia se consolidar através de seguro-garantia, a CONTRATADA deverá comprovar o pagamento integral do prêmio.

30.6.1. A apólice de seguro deverá prever expressamente a responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicada à CONTRATADA.

30.7. A CBTU oferecerá modelo de Carta de Fiança, onde constará a renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem previsto no art. 827, nos termos do inciso 1, do art. 828, ambos do Código Civil Brasileiro.

30.7.1. À garantia prestada mediante fiança bancária aplica-se, ainda, as regras previstas nos artigos 835 a 839, do Código Civil Brasileiro.

30.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, previsto no item 30.2 desta Cláusula, acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento).

30.9. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CBTU a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, nos termos do art. 68, inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e dos artigos 239 e 240, 1, do RILC/CBTU.

30.10. Em caso de alteração do valor contratual, prorrogação do prazo de vigência, utilização total ou parcial da garantia pela CBTU ou, ainda, em outras situações que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada no prazo determinado pela CBTU, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipulada nesta Cláusula.

30.11. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

30.12. Será considerada extinta a garantia:

30.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento da importância em dinheiro depositada a título de garantia, acompanhada de declaração da CBTU;

30.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CBTU não comunique a ocorrência de sinistros,

30.12.3. Em ambos os casos previstos nos subitens anteriores, deverá ser emitido pela CBTU o Termo de Encerramento, cientificando que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

30.13. A CBTU não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

30.13.1. Caso fortuito ou força maior;

30.13.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador;

30.13.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CBTU;

30.13.4. Atos ilícitos dolosos praticados pelos empregados da CBTU.

30.14. Caberá a própria CBTU apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 30.13.3 e 30.13.4 desta Cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CBTU.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

30.15. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 30.13 desta Cláusula.

31. DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PARCELAMENTO.

31.1 Trata-se de processo de natureza contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, o cronograma físico-financeiro será o valor do contrato global, dividido pelo número de meses, neste caso, dividido por 30 (trinta), ou seja, a empresa receberá mensalmente 3,33% do valor global do contrato, se não houver nenhuma glosa.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

EVENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
FÍSICO	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%
FINANCEIRO		3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%

EVENTO	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
FÍSICO	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	
FINANCEIRO	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%

32. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA

32.1 Por tratar-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, será vencedora a que apresentar MENOR PREÇO GLOBAL e atender todas às exigências do instrumento convocatório. (EDITAL).

33. DO REGIME DE EXECUÇÃO

33.1 Por tratar-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, o serviço será executado através de empreitada por preço GLOBAL.

34. COOPERATIVAS E CONSÓRCIOS

34.1 Poderão participar empresas consorciadas, bem como cooperativa, desde que atendam às normas das legislações vigentes, especialmente às definidas nos artigos 10 a 13 da IN 05/2017 SEGES/MDPG.

35. SUBCONTRATAÇÃO

35.1 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), que deverá ser previsto nos respectivos instrumentos convocatório e contratual.

35.2 A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as mesmas exigências de habilitação, em especial a qualificação técnica impostas a licitante vencedora.

36. DA SUSTENTABILIDADE



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

36.1 A CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

36.1.1 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

36.1.2 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

36.1.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

36.1.4 Atender a legislação, no que se refere a aplicação de pesticidas, observando as Normas de Segurança quanto a sua atuação sobre o meio ambiente e a saúde humana;

36.1.5 A CONTRATADA obriga-se a adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

36.1.5.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

36.1.5.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

36.1.5.3 Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;

36.1.5.4 Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

36.1.5.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na atividade.

37. CONSIDERAÇÕES FINAIS

37.1 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessários.

37.2 A participação neste Processo implica na aceitação integral e irretratável das normas do Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

Observações:

(1) As planilhas de composição de custos e formação de preços que compõem o processo são **meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.**

(2) Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

(3) Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

- (4) Considerando que as planilhas de composição de custos e formação de preços **são meramente estimativas**, no que concerne ao RAT e seu cálculo, deve-se advertir que, nos termos do inciso II do artigo 22 da Lei n. 8.212/1991, ele é definido com base na atividade preponderante da empresa, e não com base em cada atividade desempenhada por ela.
- (5) Caso o proponente apresente valores ou índices diversos dos utilizados nas planilhas estimativas constantes deste processo, deverá apresentar respectiva justificativa e memória de cálculo.
- (6) Todos os materiais e equipamentos fornecidos pela contratada, que tiverem sido planilhados e pagos pela contratante pelo valor total de material ou equipamento, serão de propriedade da contratante conforme prazo estipulado em planilha, salvo acordo entre as partes e estado de conservação dos mesmos.
- (7) CATSER do objeto a ser contratado é controle de acesso – Bilheteiro 24961.

Juliano Rodrigues de A. Montano
Engenheiro Ambiental
CREA 181347310-2
CBTU/STU-REC

engenheiro ambiental

P/L
Gualberto Ferreira Lima
Gerência Operacional
Apoio Operacional - GOAPO
CBTU / STU - REC

GOAPO

P/L
Frederico A. Senna Costa
Gerência Operacional - Estações
GOEST
CBTU / STU-REC

GOEST

GIOPE



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I - FORMULÁRIOS

ANEXO II - PLANILHAS DE POSTOS DE SERVIÇOS

ANEXO III – PLANILHA DE MATERIAL E APARELHAMENTO ADMINISTRATIVO

ANEXO IV - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E CÁLCULOS DO VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

ANEXO I

FORMULÁRIOS

<div style="text-align: center;"> - R M B - RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO NAS BILHETERIAS </div>		NUM. GAVETA	NUM. RMB
		ESTACAO	DATA

VENA DE BILHETES - TURNO MANHA							
Item	Tipo / Produto	Saldo Inicial (-)	Saldo Final (-)	Trocas (=)	Vendas (x)	Tarifa (=)	Valor das Vendas
01	Cartão Unitário						
02	Recarga Múltiplo						
03	Cartão Mult. Vazio						
04	Bilhete Edmonson						
05	Recarga M-10						
06							
Entrega de Bilhetes (Chefe de Posto)		Recebimento de Bilhetes (M)			Total Dinheiro		
Nome		Nome		Total Pln/Deb/Cred			
Matricula		Matricula		Valor Vendido			
Rubrica		Rubrica		Diferença (+/-)			
- G D V - GUIA DE DEPÓSITO DE VALORES		Nº MALOTE 1	Nº MALOTE 2	ESTACAO		DATA	

VENA DE BILHETES - TURNO TARDE							
Item	Tipo / Produto	Saldo Inicial (-)	Saldo Final (-)	Trocas (=)	Vendas (x)	Tarifa (=)	Valor das Vendas
01	Cartão Unitário						
02	Recarga Múltiplo						
03	C. Mult. Vazio						
04	Bilhete Edmonson						
05	Recarga M-10						
06							
Recebimento de Bilhetes (T)		Devolução de Bilhetes (Chefe de Posto)			Total Dinheiro		
Nome		Nome		Total Pln/Deb/Cred			
Matricula		Matricula		Valor Vendido			
Rubrica		Rubrica		Diferença (+/-)			
- G D V - GUIA DE DEPÓSITO DE VALORES		Nº MALOTE 1	Nº MALOTE 2	ESTACAO		DATA	

COD. 21.003 - RMB+GDV

- G D V - GUIA DE DEPÓSITO DE VALORES		Nº GAVETA	Nº RMB
		ESTACAO	DATA
DECLARAÇÃO DE VALORES VALOR EM ESPECIE			
TOTAL DEPOSITADO (BILHETEIRO)			
TOTAL CONFERIDO (TESOURARIA)			
DIFERENÇA (Depositado - Conferido) +/-			
NUM. MALOTE	ESTACAO	DATA	
NOME	MATRICULA	RUBRICA	

- G D V - GUIA DE DEPÓSITO DE VALORES		Nº GAVETA	Nº RMB
		ESTACAO	DATA
DECLARAÇÃO DE VALORES VALOR EM ESPECIE			
TOTAL DEPOSITADO (BILHETEIRO)			
TOTAL CONFERIDO (TESOURARIA)			
DIFERENÇA (Depositado - Conferido) +/-			
NUM. MALOTE	ESTACAO	DATA	
NOME	MATRICULA	RUBRICA	

- G D V - GUIA DE DEPÓSITO DE VALORES		Nº GAVETA	Nº RMB
		ESTACAO	DATA
DECLARAÇÃO DE VALORES VALOR EM ESPECIE			
TOTAL DEPOSITADO (BILHETEIRO)			
TOTAL CONFERIDO (TESOURARIA)			
DIFERENÇA (Depositado - Conferido) +/-			
NUM. MALOTE	ESTACAO	DATA	
NOME	MATRICULA	RUBRICA	

- G D V - GUIA DE DEPÓSITO DE VALORES		Nº GAVETA	Nº RMB
		ESTACAO	DATA
DECLARAÇÃO DE VALORES VALOR EM ESPECIE			
TOTAL DEPOSITADO (BILHETEIRO)			
TOTAL CONFERIDO (TESOURARIA)			
DIFERENÇA (Depositado - Conferido) +/-			
NUM. MALOTE	ESTACAO	DATA	
NOME	MATRICULA	RUBRICA	

COD. 21.003 - RMB+GDV

[Handwritten signatures and initials]

CONTROLE DE DEPÓSITOS E RETIRADAS DE MALOTE -DRM-

NÚMERO

ESTACAO

DATA

ITEM	HORA	SIL	MALOTE	DEPOSITANTE		TESTEMUNHA		VALOR
				MATRÍCULA	ASSINATURA	MATRÍCULA	ASSINATURA	
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

TOTAL

Em ____/____/____ AS ____:____ hs Assistimos a Abertura do Cofre
situado na Estação ____ e verificamos a existência de ____
(____) Malotes, conforme descrição acima.

OBSERVAÇÕES

ENTREGUEI

NOME

MATRÍCULA

ASSINATURA

RECEBI

NOME

MATRÍCULA

ASSINATURA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA - RDO -

DATA

ORIGEM

DESTINO

OCORRÊNCIA

NOME		CARGO		TURNO		MATRÍCULA		ASSINATURA	
				DE _____ AS _____					
VISTO		OPORTUNIDADE							
MATRÍCULA									
ASSINATURA									

[Handwritten signature]



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478

CEP 50900-000 Recife, Brasil

Telefone: (81) 2102 6500 FAX: 3455 4422

ANEXO II

POSTOS DE SERVIÇOS

POSTOS DE SERVIÇOS

ITEM	ESTAÇÕES	NÚMERO DE POSTOS	
		MANHÃ	TARDE
01	AFOGADOS	2	2
02	IPIRANGA	2	2
03	MANGUEIRA	2	2
04	SANTA LUZIA	2	2
05	WERNECK	1	1
06	BARRO	1	1
07	TEJIPIÓ	2	2
08	COQUEIRAL	2	2
09	CAVALEIRO	2	2
10	FLORIANO	2	2
11	ENGENHO VELHO	1	1
12	JABOATÃO	2	2
13	ALTO DO CÉU	2	2
14	CURADO	2	2
15	RODOVIÁRIA	2	2
16	COSME E DAMIÃO	1	1
17	CAMARAGIBE	2	2
18	RENDEIRO DE REFEIÇÃO	8	8
19	RENDEIRO DE FOLGA	19	19
20	BILHETEIRO DE INSPEÇÃO	1	1
21	CONFERENTE DE VALORES	1	0
22	ENCARREGADO	1,5	1,5
23	TOTAL POR TURNO	60,5	59,5
24	TOTAL GERAL	120	

OBS: As escalas e cargas horárias são meramente propositivas, não configurando obrigatoriedade de adoção desde que sejam cumpridas as legislações vigentes e atendidas às necessidades da contratante, podendo às mesmas serem alteradas conforme necessidade contratual durante sua vigência.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 6500 FAX: 3455 4422

ANEXO III

MATERIAL E APARELHAMENTO ADMINISTRATIVO



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

MATERIAL E APARELHAMENTO ADMINISTRATIVO									
ESTAÇÃO	RMB/GDV BLOCO	DRM BLOCO	RDO BLOCO	SACO PLÁSTICO UNID.	LIGA QUILOGRAMA	BOBINA POS UNID.	CALCULADORA UNID.	MÁQUINA CONTAR CARTÕES UNID.	VENTILADOR UNID.
AFO	3	1	1	1.000	1	10	2	1	2
IPI	3	1	1	1.000	1	10	2		2
MAG	3	1	1	1.000	1	10	2		2
LUZ	3	1	1	1.000	1	10	2		2
WEK	2	1	1	1.000	1	10	1		1
BAR	3	1	1	1.000	1	10	2		2
TEJ	2	1	1	1.000	1	10	2		2
COQ	3	1	1	1.000	1	10	2		3
CAV	3	1	1	1.000	1	10	2		2
FLO	2	1	1	1.000	1	10	2		2
ENG	2	1	1	1.000	0,5	10	1		1
JAB	3	1	1	1.000	1	20	3	1	3
CEU	2	1	1	1.000	1	10	2		2
CDO	2	1	1	500	0,5	10	2		2
ROD	3	1	1	1.000	1	10	2		2
COS	3	1	1	1.000	1	10	2		2
GIB	3	1	1	1.000	1	20	4	1	4
TOTAL	45	17	17	16.500	16	190	36	3	36



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

ANEXO IV

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E CÁLCULOS DO VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS

COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS - CBTU
 SUPERINTENDÊNCIA DE TRENS URBANOS DO RECIFE - STU/REC
 Gerência Regional I de Administração e Finanças - GIAFI
 Gerência Operacional Financeira - GOFIN
 Coordenadoria Operacional de Programação Financeira e Tesouraria - COPTe

ESTIMATIVA BILHETERIA CENTRO

RESUMO DA PLANILHA

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Bilheteiro Manhã	R\$ 0,00	1,50	R\$ 0,00	38	R\$ 0,00
II	Bilheteiro Tarde	R\$ 0,00	1,50	R\$ 0,00	38	R\$ 0,00
III	Supervisor Manhã	R\$ 0,00	1,50	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
IV	Supervisor Tarde	R\$ 0,00	1,50	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
V	Bilheteiro Conferente	R\$ 0,00	1,00	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
VI	Bilheteiro Inspeção Manhã	R\$ 0,00	1,00	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
VII	Bilheteiro Inspeção Tarde	R\$ 0,00	1,00	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
TOTAL DE EMPREGADOS:			120	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		R\$ 0,00

Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
Descrição		
B	Valor Mensal do serviço	R\$ 0,00
C	Valor Global da Proposta (valor mensal serviço X nº meses contrato)	R\$ 0,00

Quadro Resumo

Complemento dos Serviços Bilheteria Centro
 VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO		PREÇO MENSAL DO POSTO (R\$)	NUMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I	Bilheteiro Manhã	ESCALA 4x2 DAS 5:00 as 14:00h	-	38	-
II	Bilheteiro Tarde	ESCALA 4x2 DAS 14:00 as 23:00h	-	38	-
III	Supervisor Manhã	ESCALA 4x2 DAS 5:00 as 14:00h	-	1	-
IV	Supervisor Tarde	ESCALA 4x2 DAS 14:00 as 23:00h	-	1	-
V	Bilheteiro Conferente	ESCALA 5x2 DAS 8:00 as 17:00h	-	1	-
VI	Bilheteiro Inspeção Manhã	ESCALA 4x2 DAS 5:00 as 14:00h	-	1	-
VII	Bilheteiro Inspeção Tarde	ESCALA 4x2 DAS 14:00 as 23:00h	-	1	-
VALOR TOTAL MENSAL (R\$)					R\$0,00
VALOR TOTAL 30 MESES (R\$)					R\$0,00

Bilheteria Manhã

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço	Bilheteiro Manhã
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5112-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CC PE000122/2024
5	Data base da categoria	1/1/24

MÓDULO 1: Composição de remuneração

1	Composição da remuneração	
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	R\$ 0,00
G	Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
	TOTAL	R\$ 0,00

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias

2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) Salário	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
	TOTAL	R\$ 0,00

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	3,24%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	TOTAL	37,04%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e familiar	R\$ 0,00
D	Odontologia	R\$ 0,00
E	Cesta Básica	R\$ 0,00
	TOTAL	R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	37,04% R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	TOTAL	R\$ 0,00

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o aviso Prévio trabalhado	R\$ 0,00
	FGTS (40%)	R\$ 0,00
	Contribuição social (10%)	R\$ 0,00
	TOTAL	R\$ 0,00

Bilheteria Manhã

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade – ver submódulo 4.1.1		R\$ 0,00
F	Outros (Ausência por Doença)		R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.1.1 – Licença Maternidade			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e 13 salário proporcionais aos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
D	Outros		
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.1	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Quadro Resumo - Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.1.1	Afastamento maternidade (referência: 120 dias)		R\$ 0,00
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Armário Roupeiro		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)		
	PIS		R\$ 0,00
	COFINS		R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)		
	ICMS		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	ISS		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição de remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos	R\$ 0,00
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 0,00

3428

Bilheteiro Tarde

MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Bilheteiro Tarde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5112-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CC PE000122/2024
5	Data base da categoria	1/1/24

MÓDULO 1: Composição de remuneração			
Composição da remuneração			
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Risco de Vida		R\$ 0,00
C	Intervalo Intra jornada		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (Reflexo do adicional noturno no DSR)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias			
2.1	13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		Valor (R\$)
A	13ª (Décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	3,24%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
TOTAL			37,04% R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e familiar		R\$ 0,00
D	CESTA BÁSICA		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Quadro Resumo - Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	37,04%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o aviso Prévio trabalhado		R\$ 0,00
	FGTS (40%)		R\$ 0,00
	Contribuição social (10%)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Bilheteiro Tarde

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 -- Ausências Legais			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade -- ver submódulo 4.1.1		R\$ 0,00
F	Outros (Ausência por Doença)		R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.1.1 -- Licença Maternidade			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e 13 salário proporcionais aos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
D	Outros		
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 -- Intra jornada			
4.1	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Quadro Resumo -- Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.1.1	Afastamento maternidade (referência: 120 dias)		R\$ 0,00
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (veículos)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)		
	PIS		R\$ 0,00
	COFINS		R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)		
	ICMS		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	ISS		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição de remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos	R\$ 0,00
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 0,00

Supervisor Manhã

MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Supervisor Manhã
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CC PE000122/2024
5	Data base da categoria	1/1/24

MÓDULO 1: Composição de remuneração			
Composição da remuneração			
1			
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Intervalo Intrajornada		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias			
2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		Valor (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	3,24%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
TOTAL			37,04% R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e familiar		R\$ 0,00
D	Odontologia		R\$ 0,00
E	CESTA BÁSICA		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	37,04%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o aviso Prévio trabalhado		R\$ 0,00
	FGTS (40%)		R\$ 0,00
	Contribuição social (10%)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Supervisor Manhã

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade – ver submódulo 4.1.1		R\$ 0,00
F	Outros (Ausência por Doença)		R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.1.1 – Licença Maternidade			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e 13 salário proporcionais aos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
D	Outros		
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.1	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.1.1	Afastamento maternidade (referência: 120 dias)		R\$ 0,00
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Armário Roupeiro		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)			
	PIS		R\$ 0,00
	COFINS		R\$ 0,00
C.2. Tributos Estaduais (ICMS)			
	ICMS		
C.3. Tributos Municipais (ISS)			
	ISS		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO -RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1: Composição de remuneração		R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos		R\$ 0,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 0,00

Supervisor Tarde

MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Supervisor Tarde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	S101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CC PE000122/2024
5	Data base da categoria	1/1/24

MÓDULO 1: Composição de remuneração			
1	Composição da remuneração		
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Intervalo Intra jornada		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias			
2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		Valor (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	3,24%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	TOTAL	37,04%	R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e familiar		R\$ 0,00
D	Odontologia		R\$ 0,00
E	CESTA BÁSICA		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	37,04%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o aviso Prévio trabalhado		R\$ 0,00
	FGTS (40%)		R\$ 0,00
	Contribuição social (10%)		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

Supervisor Tarde

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade – ver submódulo 4.1.1		R\$ 0,00
F	Outros (Ausência por Doença)		R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.1.1 – Licença Maternidade			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e 13 salário proporcionais aos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
D	Outros		
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.1	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.1.1	Afastamento maternidade (referência: 120 dias)		R\$ 0,00
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Armário Roupeiro		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)		
	PIS		R\$ 0,00
	COFINS		R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)		
	ICMS		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	ISS		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1: Composição de remuneração		R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos		R\$ 0,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 0,00

Bilheteiro Inspeção Manhã

MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Bilheteiro Inspeção Manhã
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5112-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CC PE000122/2024
5	Data base da categoria	1/1/24

MÓDULO 1: Composição de remuneração			
1	Composição da remuneração		
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Risco de Vida		R\$ 0,00
C	Intervalo Intrajornada		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (Reflexo do adicional noturno no DSR)		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias			
2.1	13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		Valor (R\$)
A	13ª (Décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	3,24%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e familiar		R\$ 0,00
D	CESTA BÁSICA		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o aviso Prévio trabalhado		R\$ 0,00
	FGTS (40%)		R\$ 0,00
	Contribuição social (10%)		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

Bilheteiro Inspeção Manhã

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade – ver submódulo 4.1.1		R\$ 0,00
F	Outros (Ausência por Doença)		R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.1.1 – Licença Maternidade			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e 13 salário proporcionais aos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
D	Outros		
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.1	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.1.1	Afastamento maternidade (referência: 120 dias)		R\$ 0,00
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (veículos)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)		
	PIS		R\$ 0,00
	COFINS		R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)		
	ICMS		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	ISS		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO -RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição de remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos	R\$ 0,00
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 0,00

Bilheteiro Inspeção Tarde

MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Bilheteiro Inspeção Tarde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5112-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CC PE000122/2024
5	Data base da categoria	1/1/24

MÓDULO 1: Composição de remuneração			
1	Composição da remuneração		
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Risco de Vida		R\$ 0,00
C	Intervalo Intrajornada		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (Reflexo do adicional noturno no DSR)		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias			
2.1	13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		Valor (R\$)
A	13ª (Décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	3,24%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e familiar		R\$ 0,00
D	CESTA BÁSICA		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13ª (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o aviso Prévio trabalhado		R\$ 0,00
	FGTS (40%)		R\$ 0,00
	Contribuição social (10%)		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

Bilheteiro Inspeção Tarde

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade – ver submódulo 4.1.1		R\$ 0,00
F	Outros (Ausência por Doença)		R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.1.1 – Licença Maternidade			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e 13 salário proporcionais aos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
D	Outros		
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.1	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Quadro Resumo - Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.1.1	Afastamento maternidade (referência: 120 dias)		R\$ 0,00
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Outros (veículos)		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)		
	PIS		R\$ 0,00
	COFINS		R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)		
	ICMS		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	ISS		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1: Composição de remuneração		R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos		R\$ 0,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 0,00

Bilheteiro Conferente

MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Bilheteiro Conferente
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5112-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	CC PE000122/2024
5	Data base da categoria	1/1/24

MÓDULO 1: Composição de remuneração			
Composição da remuneração			
A	Salário Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Intervalo Intrajornada		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 – 13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias			
2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		Valor (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	3,24%	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e familiar		R\$ 0,00
D	Odontologia		R\$ 0,00
E	Cesta Básica		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
Quadro Resumo - Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2.1	13º (Décimo terceiro) Salário, Férias e Adicionais de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00%	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3	Provisão para rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição social sobre o aviso Prévio trabalhado		R\$ 0,00
	FGTS (40%)		R\$ 0,00
	Contribuição social (10%)		R\$ 0,00

Bilheteiro Conferente

		TOTAL	R\$ 0,00
--	--	--------------	----------

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Licença-paternidade		R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Afastamento maternidade – ver submódulo 4.1.1		R\$ 0,00
F	Outros (Ausência por Doença)		R\$ 0,00
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as ausências legais		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
Submódulo 4.1.1 – Licença Maternidade			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre a remuneração e 13 salário proporcionais aos 120 dias de reposição		R\$ 0,00
D	Outros		
	TOTAL		R\$ 0,00
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.1	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
Quadro Resumo - Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
4.1.1	Afastamento maternidade (referência: 120 dias)		R\$ 0,00
4.2	Intra jornada		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 0,00
B	Materiais		R\$ 0,00
C	Equipamentos		R\$ 0,00
D	Armário Roupeiro		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (PIS/COFINS)		
	PIS	0,00%	R\$ 0,00
	COFINS	0,00%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)		
	ICMS		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
	ISS	0,00%	R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00

QUADRO -RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: Composição de remuneração	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5: Insumos Diversos	R\$ 0,00
	SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 0,00
F	MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 0,00

408

A

A

41024

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS Detalhamento

A – Uniforme				
Item	Custo unitário com IPCA	Vida útil (meses)	Quantidade por empregado	Custo mensal
Calça	R\$ 0,00	6	2	R\$ 0,00
Camisa	R\$ 0,00	6	2	R\$ 0,00
Sapatos	R\$ 0,00	6	1	R\$ 0,00
Crachá	R\$ 0,00	12	1	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

B – Materiais				
Item	Custo unitário com IPCA	Vida útil (meses)	Quantidade por empregado	Custo mensal
Formulário RMB-GDV Bloco (50 folhas)	R\$ 0,00	1	0,388	R\$ 0,00
Formulário DRM Bloco (50 folhas)	R\$ 0,00	1	0,147	R\$ 0,00
Formulário RDO Bloco (50 folhas)	R\$ 0,00	1	0,147	R\$ 0,00
Bobinas POS uni	R\$ 0,00	1	1,638	R\$ 0,00
Liga – KG Saco	R\$ 0,00	1	0,138	R\$ 0,00
Saco Plástico (milheiro)	R\$ 0,00	1	0,142	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

C – Equipamento				
Item	Custo unitário com IPCA	Vida útil (meses)	Quantidade por empregado	Custo mensal
Ventilador	R\$ 0,00	30	0,310	R\$ 0,00
Calculadora	R\$ 0,00	30	0,310	R\$ 0,00
Maquina de contar cartões	R\$ 0,00	30	0,026	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 0,00

D – Armário Roupeiro				
Item	Custo unitário com IPCA	Vida útil (meses)	Quantidade por empregado	Custo mensal
Armário Roupeiro	R\$ 0,00	30	1,00	R\$ 0,00

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

418

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Companhia Brasileira de Trens Urbanos

STU/REC

Superintendência de Trens Urbanos do Recife

Rua José Natário, 478
CEP 50900-000 Recife, Brasil
Telefone: (81) 2102 8500 FAX: 3455 4422

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos que a
empresa _____, CNPJ
nº _____, representada pelo Sr.(a)
_____, realizou vistoria nos locais
onde serão realizados os serviços de comercialização e troca de bilhetes/cartões tipo Smart Card,
Cartões Débito, Crédito e Vendas por PIX, acompanhamento da conferência dos valores arrecadados e
suporte na fiscalização de bilheteria das Estações das Linhas Centro na CBTU/STU-REC com
fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, nas unidades da CBTU/STU-REC,
indicados no Termo de Referência, objeto que trata o referido certame.

Responsável pelo Setor da Contratante

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa Licitante

Assinatura

Recife, de

de 2024