

CT. GFC 5/4 / 2020

16 de outubro de 2020

Sra.

Vilma Sales De Sousa Silva

Sócia

LINE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Avenida Professor José Barreto, 111 – Sala 13 – 1º Andar

Cotia - SP

CEP 06703-001

CONTRATO Nº 037220306100 – Designação de Gestor

Prezada Senhora,

Comunicamos a V.Sas. que o Sr. Josival Duarte De Souza, Gerente Administrativo - GFA, telefone (011) 3619-7679, será o responsável pela gestão do contrato em referência.

Sua função será a de coordenar os trabalhos, servindo de ligação entre V.Sas. e esta Companhia, na administração de problemas, tomando decisões técnicas e administrativas, dentro dos limites contratuais.

Atenciosamente,



SANDRA REGINA MATOS BORGES
Gerente de Contratações e Compras

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE “POSTOS DE SERVIÇOS” DE COPEIRAGEM, CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS, RECEPÇÃO E SERVIÇOS GERAIS EM INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS DA CPTM, QUE ENTRE SI, FAZEM A COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS – CPTM E LINE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

Pelo presente instrumento, elaborado para um único efeito, as partes abaixo assinadas, de um lado a **COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 71.832.679/0001-23, Inscrição Estadual nº 113.898.614-110, com sede em São Paulo - SP, na Rua Boa Vista, nº 185, doravante denominada simplesmente **CPTM**, por seus representantes legais ao final qualificados, e, de outro, a **LINE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob nº 18.927.396/0001-82, com sede na Av. Professor José Barreto, 111, sala 13, 1º andar, na cidade de Cotia/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por seus representantes legais ao final qualificados, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, do Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – **CPTM**, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos artigos 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, das normas internas específicas da **CPTM** e do Código de Conduta e Integridade e Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da **CPTM**, pelas condições constantes do edital e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, nas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE “POSTOS DE SERVIÇOS” DE COPEIRAGEM, CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS, RECEPÇÃO E SERVIÇOS GERAIS EM INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS DA CPTM.**
- 1.2 A presente contratação, para fins de informação à Receita Federal do Brasil, não envolve transferência de tecnologia à **CPTM**.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 2.1 Para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este instrumento todos os documentos do edital do Pregão Eletrônico nº 0372203061, bem como os seguintes:

Anexo I	Termo de Referência;
Anexo II	Proposta da CONTRATADA ;
Anexo III	Planilha de Quantidades e Preços Propostos;
Anexo IV	Cópia da Declaração de Ciência e Responsabilidade; e
Anexo V	Termo de Ciência e de Notificação.

2.2 No caso de divergências entre o contrato e seus anexos, prevalecerá o disposto neste contrato.

2.3 Se a divergência for entre anexos, prevalecerá aquele de data mais recente.

2.4 No caso de divergência entre os anexos e a Proposta da **CONTRATADA** prevalecerão os documentos da **CPTM**.

3. REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 Os serviços objeto do presente contrato serão executados sob o regime de **empreitada por preço unitário**.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser executados estritamente em conformidade com as condições pormenorizadamente definidas e especificadas neste contrato e no Edital do Pregão Eletrônico nº 0372203061, integrante deste instrumento para todos os fins e efeitos legais.

4.1.1 A execução dos serviços iniciar-se-á a partir da data de início estabelecida na Ordem de Serviço – OS.

4.1.2 Todos os elementos técnicos e informações relativas aos serviços contratados são de exclusiva propriedade da **CPTM** e deverão ser devolvidos findo o presente contrato, não podendo seu conteúdo ser copiado ou revelado a terceiros sem autorização expressa e escrita da **CPTM**, sob pena de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E DE VIGÊNCIA

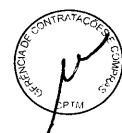
5.1 O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura.

5.2 O prazo de execução do objeto contratual é de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de início estabelecida na Ordem de Serviço - O.S., a ser emitida pela **CPTM** em até **15 (quinze)** dias da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a formalização de termo de aditamento.

5.3 A inobservância do prazo de execução estipulado nesta cláusula somente será admitida pela **CPTM**, quando fundamentada nos motivos de força maior nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro ou por motivos imputáveis à **CPTM**, os quais deverão ser comprovados sob pena de a **CONTRATADA** incorrer nas penalidades estipuladas neste contrato.

5.4 A hipótese de que trata o subitem anterior somente será considerada mediante solicitação escrita e fundamentada da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da ocorrência do fato gerador do atraso e desde que aceita, também por escrito, pela **CPTM**.

5.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



5.6 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na **CPTM**.

5.7 Na hipótese de a publicação do ato ocorrer em dia não útil, será considerado publicado o primeiro dia útil seguinte.

6. VALOR DO CONTRATO

6.1 As partes atribuem a este contrato, para efeitos de direito, o valor total de R\$ 1.792.795,68 (um milhão, setecentos e noventa e dois mil, setecentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos), em setembro/2020, mês-base dos preços.

6.1.1 O valor definido nesta cláusula contempla toda mão de obra, materiais, equipamentos, instrumentos, transportes, acessórios, tributos, encargos, taxas, seguros cabíveis e todos os demais custos, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto deste instrumento contratual.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa referente ao valor do presente contrato será processada por conta de recursos que estão alocados no **PTRES nº 379228, Natureza da Despesa nº 339039, Origem dos Recursos 004004004 - RAV nº 4657/2020**.

8. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços objeto deste contrato serão apontados por medições mensais e entrega dos correspondentes relatórios, após a realização dos mesmos, conforme Cronograma Físico-Financeiro e Termo de Referência, partes integrantes do presente instrumento.

8.2 A medição será realizada diretamente pela **CONTRATADA**, indicando as quantidades correspondentes aos serviços previstos e realizados, a data e o local onde os mesmos foram executados e o valor correspondente às atividades executadas no período abrangido pela mesma.

8.3 A medição deverá ser numerada sequencialmente, discriminando o número deste contrato, o seu objeto e a Ordem de Serviço correspondente.

8.4 A medição deverá ser apresentada à **CPTM** até o 5º (quinto) dia útil, contado do último dia do período de adimplemento de cada parcela, mediante protocolo onde conste a data de sua entrega.

8.5 A **CPTM** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a conferência da medição e dos relatórios e a sua aprovação.

8.6 A medição não aprovada pela **CPTM** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação para nova conferência.

8.7 A parcela não rejeitada seguirá o processamento normal, conforme estabelecido nesta cláusula.

- 8.8 A devolução da medição não aprovada pela **CPTM** em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços.
- 8.9 Na hipótese de devolução da medição de forma indevida, a **CPTM** ressarcirá à **CONTRATADA** o valor da rejeição, acrescido de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore” desde a data de vencimento original até a do efetivo pagamento.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 A **CPTM** procederá ao pagamento nas condições previstas nesta cláusula.

- 9.1.1 Após a aprovação da medição, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar ao Departamento Fiscal – DFSF da **CPTM**, sito na Rua Boa Vista, 170 – 3º andar – Bloco 5 – São Paulo/SP, o(s) documento(s) fiscal(is) pertinentes à operação, dos quais deverão constar todos os tributos incidentes na fonte sobre a prestação dos serviços, conforme estabelecido na cláusula de tributos deste contrato.
- 9.1.2 No(s) documento(s) fiscal(is) deverá(ão) ser indicados o número do contrato, o período medido, o número da Ordem de Serviço – O.S., o número da medição e os locais de realização dos serviços. No processamento do pagamento, obedecerá a **CPTM** às disposições contidas na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999.
- 9.1.3 O documento fiscal não aprovado pela **CPTM** será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 9.1.1, a partir da data de sua reapresentação.
- 9.1.4 A devolução do documento fiscal não aprovado pela **CPTM** em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços.
- 9.1.5 A **CPTM** efetuará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega da nota fiscal no DFSF, desde que aprovadas a medição e a nota fiscal, nos prazos estabelecidos nas cláusulas da medição e de pagamento deste contrato.
- 9.1.5.1 A efetivação do(s) pagamento(s) oriundo(s) deste contrato fica condicionada à inexistência de registro da **CONTRATADA** no CADIN Estadual, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.
- 9.1.6 Na hipótese de ocorrer devolução da medição, conforme estabelecido na correspondente cláusula deste contrato, o prazo de pagamento será dilatado pelo número de dias contados entre a data de devolução e a(s) data(s) da nova apresentação.
- 9.1.7 Caso ocorra atraso no pagamento, por motivos imputáveis à **CPTM**, os valores devidos serão acrescidos de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore”, desde a data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento, conforme fórmula abaixo:

$$VJM = VA \times (1,06)^{n/365}, \text{ onde:}$$

VJM = Valor em atraso acrescido de juros moratórios
VA = Valor em atraso
n = Número de dias em atraso

- 9.1.8 Excetuam-se os atrasos decorrentes de caso fortuito ou de força maior previstos no artigo 393 do Código Civil Brasileiro, desde que devidamente comprovados.
- 9.1.9 Os valores de eventuais reajustamentos de preços deverão ser indicados no corpo do documento fiscal e faturados separadamente do valor principal, acompanhados da respectiva memória de cálculo, bem como da cópia da publicação dos índices de preços que compõem a fórmula de reajuste.
- 9.1.10 Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, junto ao BANCO DO BRASIL S.A., na forma do Decreto 62.867, de 03/10/2017, estando vedada a cobrança bancária.
- 9.1.11 A **CONTRATADA** deverá informar, por escrito, o tipo, o número da conta corrente, o número e o nome da agência de sua conta, em até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, por correspondência dirigida ao Departamento de Controle e Orçamento - DFFO da **CPTM**, na Rua Boa Vista, nº 175 – 2º andar – Bloco B – Centro – São Paulo/SP.
- 9.1.12 A **CPTM** poderá, sem prejuízo do disposto na cláusula DAS PENALIDADES, descontar dos pagamentos das faturas importâncias que, a qualquer título, forem-lhe devidas pela **CONTRATADA** em razão do presente contrato ou de qualquer outro celebrado entre a **CPTM** e a **CONTRATADA**.
- 9.1.13 Quaisquer títulos de cobrança emitidos pela **CONTRATADA** contra a **CPTM** não poderão ser negociados e deverão ser mantidos em carteira. A **CPTM** não se obriga a efetuar pagamentos de títulos colocados em cobrança por meio de Bancos ou empresas de "factoring".
- 9.1.14 A **CONTRATADA** dará como quitadas todas as duplicatas ou outros documentos de cobrança sacados contra a **CPTM**, pela efetivação do crédito em sua conta corrente.

10. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 10.1 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times [(IPC_i / IPC_0) - 1], \text{ onde:}$$

R = Parcela de Reajuste;

P₀ = Valor base do contrato no mês de aplicação do reajuste; e

IPC_i/IPC₀ = Variação do IPC-FIPE ocorrida entre o mês da data base da proposta e o mês de aplicação do reajuste.

- 10.2 A periodicidade anual para a aplicação do reajuste será contada a partir do mês base dos preços - setembro/2020.
- 10.3 Na hipótese de até a emissão do documento de cobrança, não ter sido divulgada a variação do índice, o reajustamento será calculado, de forma provisória, por meio da aplicação do último índice conhecido.
- 10.4 Quando da publicação dos índices definitivos, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal e documento de cobrança referentes à diferença do reajuste, cujo pagamento deverá ocorrer a 10 (dez) dias da entrega desses documentos à **CPTM** ou na data de vencimento original, o que ocorrer depois.
- 10.5 Na hipótese de vir a ser editada legislação conflitante com o quanto disposto nesta cláusula, as partes concordam desde já com a sua adequação aos dispositivos legais pertinentes.
- 10.6 Na hipótese de ocorrer atraso em relação ao previsto no cronograma contratual, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, o reajuste referente à parcela em atraso será calculado somente até a data em que os serviços deveriam ter sido executados pelo cronograma em questão.

11. TRIBUTOS

- 11.1 Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução encontram-se incluídos no preço do contrato, competindo à **CONTRATADA** apurá-los e recolhê-los, sem direito a reembolso. Na hipótese de fornecimento que implique à **CPTM** apurar e recolher o ICMS – DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA de que trata art. 117 do RICMS PAULISTA, a **CONTRATADA** desde logo autoriza que o pertinente valor seja deduzido/glosado de pagamentos subsequentes a ela efetuados.
- 11.2 A alíquota do ICMS, já inclusa no preço, será aquela vigente por ocasião do faturamento para a **CPTM**, correspondente ao respectivo Estado da Federação.
- 11.3 A **CPTM** se reserva o direito de solicitar à **CONTRATADA**, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento de tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.
- 11.4 Se durante o prazo de vigência deste contrato houver a alteração da alíquota dos tributos e demais encargos, ou a instituição de novos tributos que diretamente afetem os preços constantes deste contrato, os mesmos serão ajustados desde que devidamente comprovada a sua incidência e devidamente acordada entre as partes.
- 11.5 Caso haja majoração de tributos e esta esteja incluída na fatura, estando a **CONTRATADA** em atraso em relação ao prazo de execução dos serviços, por fatos de sua exclusiva responsabilidade, a **CPTM** responderá, unicamente, pelo valor do tributo da época em que o evento deveria ter sido realizado, devendo a **CONTRATADA** suportar o ônus dessa diferença.
- 11.6 A **CPTM**, quando for a responsável tributária e nessa qualidade, apurará e reterá os tributos devidos dos pagamentos que efetuar e os recolherá segundo a legislação vigente.

- 11.7 As notas fiscais serão emitidas com observância do prazo de recolhimento dos tributos incidentes na fonte. Na hipótese de a emissão se der após o prazo de recolhimento ou de forma ou tempo que não permita o tempestivo recolhimento dos tributos incidentes na fonte, a **CONTRATADA**, assume desde logo, a responsabilidade pelo pagamento dos correspondentes encargos moratórios.
- 11.8 A **CONTRATADA** deverá fazer constar em suas notas fiscais todos os tributos incidentes na fonte, com indicação de sua base de cálculo, alíquota e do montante apurado. Na hipótese de isenção ou outra ocorrência que venha a inibir a incidência tributária, a **CONTRATADA** deverá indicá-la no documento fiscal, acompanhada do devido fundamento legal.
- 11.9 Na ocorrência de divergência entre o valor do tributo informado na nota fiscal e o efetivamente apurado, retido e recolhido na fonte, a **CONTRATADA** desde logo reconhece e autoriza à **CPTM** a deduzir a diferença apurada no próprio ou em futuros pagamentos a ela efetuados, a qualquer título.
- 11.10 Quando se tratar de faturamento decorrente de serviços tributados pelo Imposto sobre Serviços - ISS, retidos e recolhidos pela **CPTM**, a cobrança deverá ser efetuada por documentos fiscais individualizados, de acordo com o município em que é prestado o serviço.
- 11.11 A **CONTRATADA**, se permitida a dedução de materiais da base de cálculo do ISS, deverá tomar as providências previstas na legislação municipal pertinente para que ocorra seu reconhecimento pelo órgão municipal competente, de modo a que o ISS indicado na nota fiscal corresponda exatamente ao valor a ser recolhido. Nestas providências incluem-se o prévio exame da fiscalização ou o cadastramento das notas fiscais de materiais em programas específicos de apuração de impostos municipais.
- 11.12 É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer tributos e/ou encargos financeiros que venham a ser imputados a **CPTM**, em decorrência de incorreções de faturamento ou de situações que possam inibir a **CPTM** do cumprimento de suas obrigações tributárias, cabendo o respectivo ressarcimento.

12. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

- 12.1 Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** apresentou garantia de adimplemento das condições estabelecidas neste instrumento, no valor de R\$ 89.639,78 (oitenta e nove mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e oito centavos), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, recolhida junto ao Departamento de Finanças da **CPTM**, a qual deverá ser atualizada sempre que houver reajustamento ou atualização dos preços do contrato.
- 12.1.1 A garantia estabelecida nesta cláusula pode ser prestada mediante caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, devendo os termos do seguro-garantia e/ou fiança bancária serem submetidos à prévia aprovação da **CPTM**.
- 12.1.2 A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAL, com atualização automática de seu valor, na mesma

época, índice, forma e periodicidade estabelecidos no item de Reajustamento de preços.

- 12.1.3 A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada diretamente na conta a ser indicada pelo Departamento de Finanças da **CPTM**, devendo a cópia do certificado de depósito ser entregue naquele departamento, situado na Rua Boa Vista nº 175 – 4º andar – Bloco A – Centro – São Paulo/SP.
- 12.1.4 Independentemente da modalidade de garantia apresentada, esta deverá ser complementada, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços deste contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.
- 12.1.4.1 Havendo deduções do valor da garantia, pela aplicação de eventuais multas, a **CONTRATADA** obriga-se a regularizar a garantia quanto à complementação até o valor estabelecido no subitem 12.1 supra, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da comunicação escrita da **CPTM**.
- 12.1.5 No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a **CONTRATADA** deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência de 10 (dez) dias úteis ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o término da vigência do contrato, ficando também explícita a renúncia do fiador ao direito expresso nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- 12.1.6 Desde que cumpridas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD proporcionalmente aos valores contratuais referentes aos serviços, observadas as condições insertas no subitem 25.4 e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 12.1.7 A **CPTM** poderá fazer uso da garantia de execução contratual, para pagamento de indenizações, bem como das multas previstas neste instrumento e, não sendo esta suficiente, responderá a **CONTRATADA** pela diferença e pela garantia e/ou complementação da garantia a ser mantida, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

13. OBRIGAÇÕES DA CPTM

13.1 A CPTM se responsabiliza por:

- 13.1.1 Fornecer todas as informações necessárias e que estiverem disponíveis para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente contrato.
- 13.1.2 Notificar por escrito a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos serviços.
- 13.1.3 Notificar por escrito a **CONTRATADA** da aplicação de eventual penalidade.

- 13.1.4 Proporcionar acesso adequado às instalações e a movimentação do pessoal e equipamentos da **CONTRATADA** nas dependências e instalações da **CPTM**.
- 13.1.5 Viabilizar toda fiscalização necessária ao acompanhamento dos serviços.
- 13.1.6 Disponibilizar sanitários e instalações sanitárias

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA se obriga a:

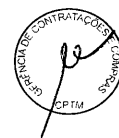
- 14.1.1 Dar início à execução dos serviços a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço - O.S. emitida pela **CPTM**.
- 14.1.2 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto do contrato, conduzindo-os de modo eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado.
- 14.1.3 Manter o local de execução dos serviços sempre em ordem e de acordo com as normas de segurança, preservando as integridades físicas dos empregados e demais profissionais autorizados para fiscalização destes.
- 14.1.4 Conduzir os trabalhos em estrita observância às normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.1.5 Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.
- 14.1.6 Considerar custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância.
- 14.1.7 Possuir quadro de empregados qualificados, com formação e conhecimentos específicos e compatíveis com os serviços especializados necessários para desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 14.1.8 Cientificar a **CPTM** o mais rapidamente possível, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito, de qualquer ocorrência anormal que se verificar no decorrer dos trabalhos, dentro das responsabilidades descritas.
- 14.1.9 Paralisar, por determinação da **CPTM** ou seus prepostos, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com as especificações técnicas, normas regulamentadoras ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 14.1.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento.
- 14.1.11 Implantar imediatamente, a partir da data especificada na Ordem de Serviço – OS expedida pela CPTM, a cobertura dos respectivos postos e nos horários fixados pela CPTM, bem como efetuar as incorporações que se fizerem necessárias informando, por escrito e em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 14.1.12 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, assim como o remanejamento desses para novos postos, conforme critérios da CPTM.
- 14.1.13 Selecionar o(s) pretendente(s) ao(s) cargo(s), obedecendo aos requisitos mínimos exigidos pela CPTM para cada função, submetendo previamente à CPTM para aprovação.
- 14.1.14 Preparar rigorosamente o(s) funcionário(s) que irá(ão) assumir os postos, encaminhando elemento(s) com funções profissionais devidamente registradas em sua(s) carteira(s) de trabalho.
- 14.1.15 Manter o seu pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás da contratada (dados pessoais e fotografia recente) e em totais condições de higiene pessoal, sendo que os uniformes deverão ser previamente apresentados e aprovados pela CPTM.
- 14.1.16 Fornecer a seus empregados, todos os benefícios previstos em acordos/convenções/dissídios coletivos das categorias profissionais envolvidas (vale-refeição, cesta básica, vale-transporte), sem ônus para esses e para a CPTM.
- 14.1.17 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
- 14.1.18 Atender prontamente às solicitações da CPTM de substituição dos gêneros alimentícios (café, açúcar, leite etc.), quando os mesmos forem considerados inadequados ou fora dos padrões de qualidade desejados, quanto a sabor, aroma etc.
- 14.1.19 Nomear um supervisor para os serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, exercendo o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, garantindo comunicação eficiente entre Gestor e Contratada.
- 14.1.20 Instalar relógio de ponto eletrônico para exercer o controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 14.1.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

- 14.1.22 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal.
- 14.1.23 Providenciar a substituição imediata de todo profissional, sob sua responsabilidade, que vier a cometer falta disciplinar classificada pela Fiscalização, como de natureza grave, assegurando seu afastamento definitivo da CPTM.
- 14.1.24 Atender de imediato às solicitações da CPTM quanto às substituições de empregados com desempenho inadequado ou entendidos como não preparados para a prestação dos serviços nos postos da CPTM.
- 14.1.25 Realizar a cobertura imediata quando o(s) funcionário(s) sair(em) de férias, bem como eventuais ausências, para não ocorrer a deficiência nos serviços prestados.
- 14.1.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da área de Segurança da CPTM, principalmente no que tange ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho e, no que couber, da Norma Implementadora NI.01/011 - "Cláusulas de Saúde e Segurança do Trabalho nas Contratações de Serviços e Obras".
- 14.1.27 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas ou extravios de documentos a serem transportados no decorrer da execução dos serviços.
- 14.1.28 Apresentar no mês subsequente ao mês de execução dos serviços à CPTM, as guias de recolhimento pagas ao INSS e FGTS de seus funcionários empenhados na execução deste objeto.

15. PESSOAL

- 15.1 O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com a **CPTM** e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. No caso de vir a **CPTM** ser denunciada judicialmente, a **CONTRATADA** a ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar.
- 15.2 A **CONTRATADA** deverá responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na realização dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à realização dos serviços ora contratados. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos referidos, não transfere à **CPTM** responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 15.3 Ocorrerem eventuais ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados ou ex-empregados da **CONTRATADA**, fica esta, obrigada a



requerer a exclusão da **CPTM** da lide, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações, inclusive perante quaisquer terceiros interessados.

- 15.4 Na hipótese de a **CPTM** vir a ser condenada, solidária ou subsidiariamente, nas ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados ou ex-empregados da **CONTRATADA**, durante a vigência contratual e se o contrato estiver vigente, o valor da referida condenação será deduzido das medições e do valor das faturas vincendas. Na eventualidade do contrato ter sido encerrado e desde que não haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pela **CPTM**, a título de condenação trabalhista solidária ou subsidiária, a **CPTM** utilizará o direito de regresso, em ação própria a ser intentada contra a **CONTRATADA**, com a qual, desde já a mesma expressa concordância, com as duas hipóteses previstas neste subitem.
- 15.5 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CPTM** o registro de todos os empregados ligados ao contrato e deverá obedecer a todos os requisitos da legislação trabalhista em vigor.

16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1 A **CPTM** reserva-se o direito de exercer diretamente por si ou por intermédio de terceiros, devidamente credenciados, ampla fiscalização do cumprimento das obrigações atribuídas à **CONTRATADA**, solicitando à mesma, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à **CPTM** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços contratados.
- 16.1.1 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.
- 16.2 No desempenho de suas atividades, é assegurado à fiscalização, o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- 16.3 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade de executar os serviços com toda cautela, boa técnica e qualidade dos serviços contratados.
- 16.4 A **CONTRATADA** obriga-se a atender as determinações da fiscalização da **CPTM** relativas à técnica de execução e à segurança do trabalho.
- 16.5 Todos os trabalhos serão verificados pelo Gestor do contrato antes de serem apropriados, cabendo à **CONTRATADA** tomar todas as providências

necessárias para essa verificação, a qual será realizada com base nas Especificações e Normas Técnicas pertinentes.

- 16.6 Até o recebimento definitivo do objeto do contrato/serviço, a **CONTRATADA** será responsável, sem qualquer ônus para a **CPTM**, pela conservação e manutenção dos serviços por ela executados.

17. PENALIDADES

- 17.1 Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta, garantida prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as seguintes penalidades:

17.1.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;

17.1.2 Multa de 0,1% (um décimo por cento) por cada dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida;

17.1.3 Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do saldo do contrato, na hipótese de descumprimento de qualquer de suas cláusulas;

17.1.4 Multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor do saldo do contrato, na hipótese da reincidência da ação ou da omissão, que tenha justificado a aplicação da multa estabelecida no subitem anterior;

17.1.5 Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do saldo do contrato, em caso desistência ou rescisão do contrato.

17.1.6 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos a **CONTRATADA** que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

- 17.2 As penalidades de multa serão, sempre que possível, descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

- 17.3 O pagamento das multas previstas nos subitens 17.1.3 a 17.1.5 não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que ultrapassem o valor das penalidades aplicadas.

- 17.4 Na hipótese de não existirem pagamentos previstos, efetivamente configurados, a **CONTRATADA** deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, no Departamento de Finanças da **CPTM**, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.

- 17.5 O não pagamento da multa no prazo estipulado importará na incidência de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano "pro rata tempore", até seu efetivo pagamento, utilizando-se para o cálculo a mesma fórmula indicada no subitem 9.1.7 deste contrato.

57

18. RESCISÃO

18.1 Constituem motivos para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CPTM** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) A subcontratação do objeto que importe em desatendimento das condições de qualificação técnica e sem prévia autorização da **CPTM**;
- d) A fusão, cisão, incorporação, associação da **CONTRATADA** com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, sem prévia autorização da **CPTM** para avaliação da manutenção das condições de habilitação;
- e) O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- g) A dissolução da sociedade, o falecimento da **CONTRATADA**, a decretação de falência ou a insolvência civil da **CONTRATADA**;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução do contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Diretoria Colegiada;
- j) A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- k) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de sanções;
- l) O atraso nos pagamentos devidos pela **CPTM**, superior a 90 (noventa) dias, decorrentes de serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- m) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- n) A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

18.2 A rescisão por iniciativa da **CONTRATADA** deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

57

- 18.3 Em qualquer hipótese de rescisão contratual, os serviços já elaborados ou em elaboração, pela **CONTRATADA**, até a data rescisória, passarão à propriedade da **CPTM**.
- 18.4 A rescisão amigável ocorrerá por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, e será reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a **CPTM**.
- 18.5 Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será essa ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 160 do Regulamento de Licitações e Contratos da **CPTM**.

19. ALTERAÇÕES

- 19.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes, nos casos previstos no art. 150 do Regulamento de Licitações e Contratos da **CPTM**.
- 19.2 A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), para os seus acréscimos.
- 19.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo entre as partes, e deverão ser feitos por meio de termos de aditamento, mantidos os preços unitários e demais condições contratuais.
- 19.4 Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no subitem 19.2.
- 19.5 O presente instrumento poderá ser renovado, desde que observadas as disposições do artigo 151 do Regulamento de Licitações e Contratos da **CPTM**.

20. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 20.1 Toda e qualquer subcontratação relativa ao objeto do presente contrato ficará limitada aos serviços acessórios necessários à execução do escopo principal do contrato, quais sejam: subcontratação referente ao fornecimento de materiais e serviços especializados que não sejam o próprio objeto; previamente apresentada para aprovação da **CPTM**, podendo esta autorizar ou não a proposta. A autorização da **CPTM** não desobriga a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela subcontratação e pelos correspondentes serviços e/ou fornecimentos realizados. Na solicitação de autorização da subcontratação, será informado e detalhado pela **CONTRATADA** o serviço ou o material a ser subcontratado e as condições de execução dos mesmos. Sendo autorizada a subcontratação pela **CPTM**, o subcontratado deverá submeter-se às normas por ela estabelecidas, bem como às cláusulas e condições deste instrumento.
- 20.2 Mesmo ocorrendo a subcontratação, a **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável, pelos termos deste instrumento, perante a **CPTM**, órgãos e entidades públicas e privadas e terceiros, bem como será a única a emitir faturamento contra a **CPTM**.

- 20.3 A **CPTM** deverá ter acesso liberado, pela **CONTRATADA**, à todas as subcontratadas e/ou seus fornecedores de materiais e equipamentos.
- 20.4 Na hipótese de não aprovação do produto ou serviço de subcontratação, a **CONTRATADA** deverá apresentar novo subcontratado para o mesmo escopo, não cabendo à **CPTM** qualquer responsabilidade de eventual comprometimento do objeto deste instrumento.
- 20.5 É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação.

21. GARANTIA TÉCNICA

- 21.1 A **CONTRATADA** deverá garantir, em razão da sua responsabilidade técnica, a correção, sem custo adicional para a **CPTM**, de quaisquer atividades desenvolvidas em desconformidade técnica ou diversa da especificada neste contrato e seus anexos durante a vigência, deverá garantir ainda a eficácia dos serviços realizados durante a prestação de serviço.

22. PROPRIEDADE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- 22.1 Todos os relatórios, documentos técnicos, informações, análises, compilações, estudos e outros documentos elaborados pela **CONTRATADA**, na execução dos serviços, serão entregues à **CPTM**, na forma impressa e em meio eletrônico, junto com inventário detalhado dos referidos documentos, respeitados os direitos de propriedade industrial.
- 22.1.1 Os documentos referidos no subitem anterior, oriundos da prestação de serviços objeto desta contratação, quando em arquivo eletrônico, deverão apresentar formatos compatíveis (Microsoft Word, MS Excel, Autocad, MS Power Point, VISIO, Corel Draw, MS Project, MS Access) com os existentes na **CPTM**.
- 22.2 No entanto, a documentação fornecida poderá ser utilizada pela **CPTM**, em qualquer ampliação, modificação ou alteração que julgar conveniente.
- 22.3 A documentação técnica apresentada à **CONTRATADA** é de propriedade da **CPTM**, sendo vedada sua utilização pela **CONTRATADA** para outros fins que não os previstos neste contrato. A **CONTRATADA** deverá manter rigoroso sigilo a respeito dessa documentação.
- 22.4 Quando do encerramento definitivo deste contrato, a **CONTRATADA** deverá ter entregue à **CPTM**, todos os documentos a que estiver contratualmente obrigada.

23. DIREITOS AUTORAIS

- 23.1 A **CONTRATADA** deverá garantir, indenizar e proteger a **CPTM**, seus sucessores, cessionários, clientes e usuários contra quaisquer responsabilidades, inclusive custos, indenizações, despesas, reclamações, ações ou processos judiciais sejam de que natureza forem, resultantes ou relacionados com qualquer infração dos dispositivos de marcas e patentes e/ou direitos autorais, com relação à execução do objeto deste contrato.

21

23.2 A **CPTM** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais contra ela propostas, obrigando-se a **CONTRATADA**, conforme opção da **CPTM**, a:

23.2.1 Defendê-la na forma entendida como a mais conveniente, pagando quaisquer danos, prejuízos e/ou custos a que venha a **CPTM** a ser condenada, por força das citadas medidas;

23.2.2 Substituir, por produtos não infringentes, os produtos ou parte desses produtos declarados como tal, por decisão judicial, ou modificá-los, de forma a torná-los produtos não infringentes;

23.2.3 Garantir à **CPTM** a continuidade e qualidade dos serviços previstos no contrato.

23.3 Em qualquer das três hipóteses, correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas para adoção da opção entendida como mais conveniente pela **CPTM**, bem como as despesas relativas à consecução da(s) alternativa(s) indicada(s) e aprovada(s) pela **CPTM**.

23.4 Os materiais e equipamentos a serem utilizados deverão encontrar-se totalmente desembaraçados de controle ou acordo com terceiros, especificamente patentes ou "know-how", que impeçam a **CPTM** o conhecimento de detalhes do projeto.

24. COMUNICAÇÕES

24.1 Todas as comunicações recíprocas, relativas a este contrato, serão consideradas como efetuadas se entregues por correspondência endereçada como segue:

CPTM:

COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM

RUA BOA VISTA, Nº 185 – CENTRO

SÃO PAULO / SP

CEP 01014-001

CONTRATO Nº 037220306100

CONTRATADA:

LINE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

AV PROFESSOR JOSÉ BARRETO, 111 - SALA 13 - 1º ANDAR - CENTRO

COTIA / SP

CEP 06703-001

CONTRATO Nº 037220306100

CONTATO: VILMA SALES DE SOUSA SILVA

TEL/FAX: (11) 4243-7657

E-MAIL: vilma@lineservice.com.br / aline.santos@lineservice.com.br

24.2 A entrega de qualquer correspondência, inclusive a que encaminha documentos ou Memorandos de Remessa - MR, será feita mediante correio eletrônico ou carta, ambos com comprovação de recebimento, que deverá ser juntado aos autos do processo de licitação ou gestão. Em quaisquer dos casos, deverá sempre constar o número deste contrato, o assunto, data de recebimento e o nome do remetente.

24.3 A **CPTM** e a **CONTRATADA** deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura deste instrumento, apresentar por escrito os nomes e respectivos

cargos dos empregados designados pelas mesmas, para serem responsáveis pela gestão do presente contrato, aos cuidados dos quais deverão ser dirigidas as correspondências aqui previstas.

25. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 25.1 No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas, no que couber, as disposições contidas no artigo 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da **CPTM**.
- 25.2 O objeto deste contrato será aceito pela **CPTM**, desde que atenda as condições estipuladas neste instrumento e nos documentos que fazem parte integrante do mesmo.
- 25.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório - TRP, assinado pela **CPTM** e pela **CONTRATADA**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita de conclusão dos trabalhos pela **CONTRATADA**. Na emissão do TRP, deverão ser registradas todas as pendências a serem solucionadas no período de observação de defeitos ou falhas na conclusão do escopo. Não ocorrendo a solução das pendências nos prazos contratuais, a **CONTRATADA** passará à condição de inadimplência perante a **CPTM**.
- 25.4 O Recebimento Definitivo será efetuado no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório - TRP, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD, assinado pela **CPTM** e pela **CONTRATADA**.

26. NOVAÇÃO

- 26.1 Se qualquer das partes permitir, por tolerância, o descumprimento, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ou de seus anexos, tal fato não implicará novação das obrigações ora assumidas.

27. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 27.1 Aplica-se a este contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, no Regulamento de Licitações e Contratos da **CPTM** e na Lei Federal nº 13.303/16, bem como na Legislação Estadual pertinente.

28. VINCULAÇÃO

- 28.1 O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 0372203061 e à proposta da **CONTRATADA**.

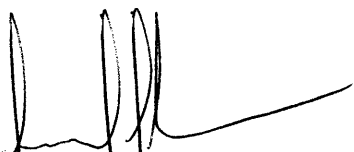
29. FORO


- 29.1 Os contratantes elegem o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

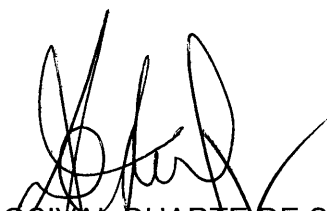
E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, destinadas uma à **CONTRATADA** e a outra a **CPTM**.

São Paulo, 16 de outubro de 2020.

Pela **COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CPTM**:


FELISSA SOUSA ALARCON
Diretora Administrativa e Financeira
felissa@cptm.sp.gov.br
E-mail pessoal: N/I
CPF Nº 010.685.271-02
RG Nº 2.708.545

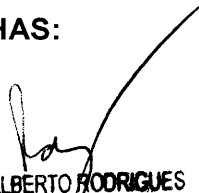

PEDRO TEGON MORO
Diretor Presidente
pedro.moro@cptm.sp.gov.br
E-mail pessoal: N/I
CPF Nº 144.051.718-58
RG Nº 21.448.592-4


JOSIVAL DUARTE DE SOUZA
Gerente Administrativo
josival.souza@cptm.sp.gov.br
E-mail pessoal: N/I
CPF Nº 003.579.268-03
RG Nº 9.505.015-2

Pela **CONTRATADA**:


VILMA SALES DE SOUSA SILVA
Sócia
vilma@lineservice.com.br
E-mail pessoal: N/I
CPF Nº 748.249.457-04
RG Nº 33.771.336-4

TESTEMUNHAS:


CARLOS ALBERTO RODRIGUES
Analista de Administração
e Gestão


Maria Helena Batista dos Santos
Assistente Administrativo



ANEXO I

Termo de Referência

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços de operação de “postos de serviços” de copeiragem, circulação de documentos, recepção e serviços gerais em instalações administrativas da CPTM

2. LOCAIS DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas dependências das instalações da CPTM ou em outro endereço se houver mudança da área administrativa, atendendo às necessidades da CPTM, conforme segue:

- Edifício Cidade I – Rua Boa Vista, 170;
- Edifício Cidade II – Rua Boa Vista, 175;
- Edifício Cidade IV – Rua Boa Vista, 162;
- Edifício Administrativo de Presidente Altino – Rua Zuma de Sá Fernandes, 360 – Presidente Altino – Osasco/SP;
- Edifício Administrativo Luz – Praça da luz, 01 – Centro/SP;
- Edifícios Administrativos e Almoxarifados – Pátio da Lapa – Av. Raimundo Pereira de Magalhães, 200 – Lapa/SP
- Praça Agente Cicero s/n – Brás/SP;
- Estações da CPTM (Serviços Gerais – somente entrega e retirada de mobiliários);
- Outros locais, conforme necessidade da CPTM.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 POSTO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM

Atribuições / Descrição da Função:

- a. manusear, preparar e servir alimentos diversos; atender o público interno, atendendo às suas necessidades alimentares;
- b. arrumar bandejas, mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- c. manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- d. controlar os materiais utilizados;
- e. zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; e

- f. executar outras tarefas correlatas conforme necessidades dos serviços.

Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos, na execução de serviços de copeira ou correlatos.

Requisito: Atestado de antecedente criminal.

Funcionamento do(s) Posto(s): Para os serviços de copeiragem, os postos deverão funcionar de segunda-feira a sexta-feira, no período de 12 (doze) horas, no horário das 07:00 às 19:00.

Distribuição do(s) Posto(s):

Edifício Cidade IV - Boa Vista	03 (três) postos/dia
Total de Postos	03 (três) postos

O fornecimento dos materiais de consumo (café, água, leite etc.), bem como dos utensílios de copa e cozinha necessários à realização dos serviços, correrão por conta da Contratada. Estimam-se as seguintes quantidades de materiais/utensílios/equipamentos por posto:

PREVISÃO DE CONSUMO MENSAL PARA O POSTO DE COPEIRAGEM					
DESCRIÇÃO	ÁREAS				
	DF	PR	DE	DO	DP
Açúcar refinado obtido da cana de açúcar (quilo)	5	5	5	5	5
Adoçante tipo aspartame líquido (embal. de 100 ml)	2	2	2	2	2
Álcool (embalagem de 01 litro)	2	2	2	2	2
Chá diversos sabores (caixa com 10 un.)	5	3	3	3	3
Detergente líquido em frasco (embalagem de 500 ml)	2	2	2	2	2
Esponja para limpeza; dupla face; c/ bactericida (un.)	2	2	2	2	2
Guardanapo (pcte. c/ 100 un.)	5	3	3	3	3
Leite integral/desnatado - longa vida (um/litro.)	26	28	26	26	26
Café torrado e moído em pacote de 500ml, tipo tijolinho. (unidade kg)	7	14	7	7	7
Coador tipo Melita número 103 (pacote)	3	5	3	3	3
Limpador multiuso (embalagem de 500 ml)	2	2	2	2	2
Limpador de inox	1	1	1	1	1
Palha de aço (pc)	2	2	2	2	2
Pano de prato (un.)	2	2	2	2	2
Papel toalha (un.)	4	4	4	4	4
Sabão em pedra (un.)	2	2	2	2	2

SEMESTRAL (A CONTAR DO INÍCIO DO CONTRATO)					
Descrição	DF	PR	DE	DO	DP
Xícaras de porcelana para café com pires (un.)	12	12	12	12	12
Xícaras de porcelana para chá com pires (un.)	12	12	12	12	12
Suporte para detergente (un.)	1	1	1	1	1
Jarra de plástico (un.)	1	1	1	1	1
Escorredor de louça aço inox (un.)	1	1	1	1	1
Bule para leite em inox	1	1	1	1	1
Bule para café em inox	1	1	1	1	1
Açucareiro de inox (un.)	1	1	1	1	1
Travessa em inox (un.)	1	1	1	1	1
Garrafa térmica 1 litro (un.)	1	1	1	1	1
Copos para água em vidro ou cristal (un.)	12	24	12	12	12
Colher de chá (un.)	12	12	12	12	12
Colher de café (un.)	12	12	12	12	12

(*) OBSERVAÇÃO: OS UTENSÍLIOS DE COPA, POR NÃO SE ENQUADRAREM NA CATEGORIA "MATERIAIS DE CONSUMO", DEVEM SER FORNECIDOS UMA VEZ A CADA SEIS MESES, OU QUANDO HOUVER NECESSIDADE DA CPTM, A CONTAR DO INÍCIO DO CONTRATO.

Todos os materiais e equipamentos empenhados para a execução dos serviços de copeiragem deverão ser de primeira qualidade.

Para realização dos serviços de copeiragem, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, uniformizados, equipados e treinados para completa realização dos serviços.

Para tanto, a Contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos aos profissionais que exercerão a cobertura dos postos de copeiragem, conforme a seguir descrito:

- 02 (duas) calças de gabardine na cor preta;
- 03 (três) camisas de algodão na cor branca;
- 02 (dois) blazer de brim na cor branca;
- 01 (uma) gravata borboleta na cor preta;
- 03 (três) pares de meias social na cor preta;
- 01 (um) par de sapatos social na cor preta.

3.2 POSTO DE SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS / MENSAGEIROS

Atribuições / Descrição da Função:

- a. receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- b. executar serviços externos de entrega e retirada de documentos e materiais em locais pré-determinados;
- c. executar serviços simples de cada unidade;
- d. operar máquinas do escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- e. zelar pela conservação de equipamentos e do local de trabalho;
- f. observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- g. observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- h. manter sob sigilo as informações que tiver acesso;
- i. responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados;
- j. ser pontual e assíduo em relação ao cargo executado; e
- k. executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço.

Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, na execução de serviço de mensageiro ou correlatos.

Requisito: Atestado de antecedente criminal.

Funcionamento do(s) Posto(s): Para os serviços de mensageiros, os postos deverão funcionar no período diurno, de segunda a sexta, 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Distribuição do(s) Posto(s):

Edifício Cidade II – Boa Vista	03 (três) postos/dia
Edifício Brás	01 (um) posto/dia
Edifício Lapa	02 (dois) postos/dia
Edifício Luz	01 (um) posto/dia
Total de postos	07 (sete) postos

Uniforme:

A Contratada deverá fornecer anualmente, a partir do início do Contrato, uniforme e seus complementos aos profissionais que exercerão a cobertura dos postos, conforme a seguir descrito:

- Calça jeans (qtde: 02 unidades);
- Camisa tipo “pólo”, cor azul, em algodão, manga curta, com logotipo da contratada bordado aplicado no peito esquerdo (qtde: 03 unidades);
- Malha ou jaqueta na cor preta (qtde: 01 unidade);
- Meia na cor preta (qtde: 03 unidades);
- Cinto de couro na cor preta (qtde: 01 unidade);
- Sapato, com solado de borracha, cor preta (qtde: 01 par).

3.3 POSTO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO**Atribuições / Descrição da Função:**

Serão realizados por profissionais preparados e selecionados para serem responsáveis pela administração dos locais de recepção, controlando a entrada e saída de visitantes, obedecendo às normas internas da CPTM.

- a. atender telefones, anotar e transmitir recados;
- b. identificar e registrar visitantes;
- c. receber, conferir, registrar correspondências e documentos;
- d. operar máquinas do escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- e. responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente;
- f. informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;
- g. atender solicitações das diversas áreas da Companhia, através do cadastro de acesso dos documentos administrativos;
- h. auxiliar no controle de entrada e saída de documentos e publicações, livros e revistas nas estantes da Biblioteca; e
- i. executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço.

Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino médio, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, na execução de serviço de recepção ou correlatos.

Requisito: Atestado de antecedente criminal.

Funcionamento do(s) Posto(s): Para os serviços de recepção, os postos deverão funcionar no período diurno, de segunda a sexta, 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Distribuição do(s) Posto(s):

Edifício Cidade II – Boa Vista	01 (um) posto/dia
Edifício CEDOC - Lapa	01 (um) posto/dia
Edifício Lapa	01 (um) posto/dia
Total de Postos	03 (três) postos

Uniforme:
Feminino

- Calça social, em microfibra, cor azul marinho, cós total, fechamento lateral com zíper. (qtde: 02 unidades);
- Saia azul (qtde: 01 unidade);
- Camisa social, em microfibra ou algodão, cor branca, manga curta ou longa, gola social, fechamento frontal com botões, vista coberta. (qtde: 03 unidades);
- Blazer social, em microfibra, cor azul marinho, forrado, gola esporte, pence frontal e traseira, bolso frontal embutido falso. (qtde: 01 unidade);
- Lenço social, em microfibra, cor azul marinho, logotipo da contratada estampado, fechamento com velcro. (qtde: 01 unidade);
- Prendedor de cabelo, com presilha e rede para prender cabelos. (qtde: 01 unidade);
- Cinto de couro na cor preta. (qtde: 01 unidade);
- Sapato, com solado de borracha, na cor preta. (qtde: 01 par).
- Meia de seda cumprida (qtde: 18 unidades).

Masculino

- Calça social masculina, azul marinho, em microfibra, cós total, fechamento com zíper frontal, bolsos laterais embutido, pregas frontais, bolsos traseiro embutido, pence traseira. (qtde: 02 unidades);
- Camisa social, branca, em microfibra ou algodão, manga curta ou longa, colarinho social, fechamento com botões, manga com barra italiana, pala nas costas com duas pregas, bolso chapado com logotipo bordado aplicado no peito esquerdo. (qtde: 03 unidades);
- Blazer social, em microfibra, azul marinho, forrado, gola esporte, pence frontal e traseira, bolso frontal embutido falso. (qtde: 01 unidade);
- Gravata, em microfibra, azul marinho, logotipo da contratada estampado. (qtde:

01 unidade);

- Meia social azul marinho. (qtde: 03 unidades);
- Cinto de couro, preto. (qtde: 01 unidade);
- Sapato, com solado de borracha, preto. (qtde: 01 par).

3.4 POSTO DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições / Descrição da Função:

Compreende a execução de serviços gerais:

- mudanças internas de Departamentos (auxiliando no transporte de materiais pertencentes à CPTM);
- remanejamento e instalação de divisórias;
- pequenos reparos emergenciais de elétrica e hidráulica como troca de lâmpadas, painéis de tomadas e vazamentos hidráulicos;
- separação e distribuição de materiais de Almoxarifado Administrativo; e
- outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço.

Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido (a) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, na execução de serviços gerais ou correlatos.

Requisito: Atestado de antecedente criminal.

Funcionamento do(s) Posto(s): Para serviços gerais, os postos deverão funcionar de segunda-feira a sábado, período compreendido entre 08h00 e 22h00, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Em casos excepcionais, a CPTM poderá solicitar a Contratada, no máximo 08 (oito) vezes ao mês, a troca do turno diurno para noturno, respeitando a jornada de trabalho determinada para cada um deles.

Distribuição do(s) Posto(s):

Edifício Administrativo – Cidade II – (DFAL)	02 (dois) postos/dia
Edifício Lapa (DFAL)	09 (nove) postos/dia
Edifício Lapa (DFAS)	02 (dois) postos/dia
Almoxarifado - Lapa	01 (um) posto/dia
Total de Postos	14 (quatorze) postos

Uniforme:

- Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviço que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados. É obrigatória e incondicional a utilização de todos os equipamentos de proteção individual requeridos pelas atividades desenvolvidas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA toda observação a estas necessidades, bem como a sua fiscalização;
- Não haverá distinção ou especificação de cores para os uniformes, limitando-se apenas que a CONTRATADA utilize cores padrão da empresa com logotipo de identificação, obedecendo padronização conforme a função dos profissionais;
- As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo troca diária dos mesmos. A substituição se fará anualmente ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal dos mesmos;
- Não será permitido que os prestadores de serviço executem tarefas com uniformes descoloridos (fora dos padrões dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação destas regras, devendo a mesma providenciar a substituição num prazo de 05 (cinco) dias úteis, aqueles que não tiverem mais apresentação condizente para serem usados nas dependências do Contratante, sem ônus para o empregado, desde que as peças que serão substituídas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem.

Ficam discriminados conforme abaixo os uniformes exigidos para cada funcionário:

- 03 (três) camisas em tecido 100% algodão;
- 02 (duas) calças jeans;
- 02 (dois) pares de botinas de segurança.
- 02 (dois) pares de luvas de proteção.

4. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

Mês	Percentual dispendido mensalmente
1	4,16%
2	4,16%
3	4,16%
4	4,16%
5	4,16%
6	4,16%
7	4,16%
8	4,16%
9	4,17%
10	4,17%
11	4,17%
12	4,17%
13	4,17%
14	4,17%
15	4,17%
16	4,17%
17	4,17%
18	4,17%
19	4,17%
20	4,17%
21	4,17%
22	4,17%
23	4,17%
24	4,17%
TOTAL	100%

ANEXO II

Proposta da Contratada



ANEXO III

215
f

PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0372203061

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE "POSTOS DE SERVIÇOS" DE COPEIRAGEM, CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS, RECEPÇÃO E SERVIÇOS GERAIS EM INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS DA CPTM.

Prezados Senhores,

A LINE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS – EPP, inscrita no cnpj nº 18.927.396/0001-82, estabelecida na Av. Professor Jose Barreto, 111 – sl 13 – Centro – Cotia – São Paulo – CEP : 06703-001. Tendo tomado conhecimento dos termos do edital da licitação sob referência, temos a grata satisfação de apresentar nossa proposta para a prestação de serviços objeto desta Licitação.

1. SERVIÇOS

1.1 A presente proposta refere-se à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE "POSTOS DE SERVIÇOS" DE COPEIRAGEM, CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS, RECEPÇÃO E SERVIÇOS GERAIS EM INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS DA CPTM.

1.2 Nela, estão observadas todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 0372203061 e seus anexos.

2. PREÇOS

2.1 O preço total para os serviços objeto do edital que propomos é de R\$ R\$1.792.795,68 (Um milhão setecentos e noventa e dois mil e setecentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos); data base setembro/2020;

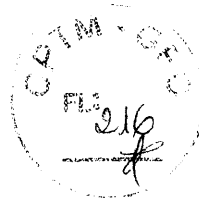
2.1.1 O valor mensal, lançado para fins de proposta no sistema BEC/PE e definido pelo preço total dividido por 24 (vinte e quatro) meses, é de R\$ R\$74.699,82; (Setenta e quatro mil e seiscentos e noventa e nove reais e oitenta e dois centavos);

2.2 No preço indicado no subitem anterior estão incluídos, além da mão de obra, material, equipamentos, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras despesas de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação, também o BDI;

3. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 O prazo de execução do objeto contratual é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de início estabelecida na Ordem de Serviço - O.S., a ser emitida pela CPTM em até 15 (quinze) dias, da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a formalização de termo de aditamento.

[Assinatura]



3.2 O prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua entrega.

4. DECLARAÇÕES

4.1 Declaramos ter pleno conhecimento da natureza dos serviços a serem prestados.

4.2 Declaramos nos submeter a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, do Regulamento de Licitações e Contratos da CPTM e da Lei Federal nº 13.303/16, bem como da Legislação Estadual pertinente, que regerão o contrato decorrente desta licitação.

4.3 Declaramos nosso compromisso de respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Código de Conduta e Integridade e o Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM que se encontram disponíveis no site da companhia no endereço eletrônico <http://www.cptm.sp.gov.br/Governanca/Paginas/Codigo-de-Conduta-Integridade-Fornecedores.aspx>.

Cotia, 24 de setembro/2020

Nome: Vilma Sales de
Sousa Silva
RG nº: 33.771.336-4

LINE SERVICE TERC. E SERV LTDA-EPP
CNPJ: 18.927.396/0001-82

AV. PROF JOSÉ BARRETO, 111 - SL 13
CENTRO - COTIA / SP
CEP 06703-001

ANEXO III

Planilha de Quantidades e Preços Propostos

214
f

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0372203061 PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS PROPOSTOS

1. SERVIÇOS DE COPEIRAGEM				
LOCAL	QUANTIDADE POSTO DIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR SUBTOTAL MENSAL(R\$)	PREÇO TOTAL 24 MESES (R\$)
Edifício Cidade IV - Boa Vista	3	R\$ 2.766,66	R\$ 8.299,98	R\$ 199.199,52
TOTAL			R\$ 8.299,98	R\$ 199.199,52

2. SERVIÇOS DE CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS/ MENSAGEIROS				
LOCAL	QUANTIDADE POSTO DIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR SUBTOTAL	PREÇO TOTAL 24 MESES (R\$)
Edifício Cidade II- Boa Vista	3	R\$ 2.766,66	R\$ 8.299,98	R\$ 199.199,52
Edifício Brás	1	R\$ 2.766,66	R\$ 2.766,66	R\$ 66.399,84
Edifício Lapa	2	R\$ 2.766,66	R\$ 5.533,32	R\$ 132.799,68
Edifício Luz	1	R\$ 2.766,66	R\$ 2.766,66	R\$ 66.399,84
TOTAL			R\$ 19.366,62	R\$ 464.798,88

3. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO				
LOCAL	QUANTIDADE POSTO DIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR SUBTOTAL MENSAL(R\$)	PREÇO TOTAL 24 MESES (R\$)
Edifício Cidade II - Boa Vista	1	R\$ 2.766,66	R\$ 2.766,66	R\$ 66.399,84
Edifício CEDOC - Lapa	1	R\$ 2.766,66	R\$ 2.766,66	R\$ 66.399,84
Edifício Lapa	1	R\$ 2.766,66	R\$ 2.766,66	R\$ 66.399,84
TOTAL			R\$ 8.299,98	R\$ 199.199,52

4. SERVIÇOS GERAIS				
LOCAL	QUANTIDADE POSTO DIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR SUBTOTAL MENSAL(R\$)	PREÇO TOTAL 24 MESES (R\$)
Edifício Cidade II- Boa Vista (DFAL)	2	R\$ 2.766,66	R\$ 5.533,32	R\$ 132.799,68
Edifício Lapa (DFAL)	9	R\$ 2.766,66	R\$ 24.899,94	R\$ 597.598,56
Edifício Lapa (DFAS)	2	R\$ 2.766,66	R\$ 5.533,32	R\$ 132.799,68
Almoxarifado - Lapa	1	R\$ 2.766,66	R\$ 2.766,66	R\$ 66.399,84
TOTAL			R\$ 38.733,24	R\$ 929.597,76

VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 24 MESES	R\$ 1.792.795,68
VALOR MENSAL	R\$ 74.699,82

Mês de referência dos preços: Setembro/2020

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

Nome: Vilma Sales de Sousa Silva

RG nº: 33.771.336-4

LINE SERVICE TERC. E SERV LTDA-EPP
CNPJ: 18.927.396/0001-82

AV. PROF. JOSÉ BARRETO, 111 - SL 13
CENTRO - COTIA / SP
CEP 06703-001

ANEXO IV

Cópia da Declaração de Ciência e Responsabilidade



208
P

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0372203061

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente, eu, Vilma Sales de Sousa Silva, representante da empresa Line Service Terc e Serv LTDA-EPP, inscrita sob nº. 18.927.396/0001-82, na qualidade de Fornecedor ou parceiro Comercial da CPTM, neste ato declaro estar ciente dos termos do Código de Conduta e Integridade e do Código de Conduta e Integridade de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros da CPTM, comprometendo-me a adotar as práticas indicadas neles para a realização das atividades minhas e da Empresa, bem como manter a confidencialidade de todas e quaisquer informações recebidas para o desenvolvimento das atividades relativas à CPTM, mesmo depois do término da relação contratual entre a CPTM e a Empresa.

Além disso, com relação às questões de corrupção, declaro que eu e a Empresa estamos de acordo com as diretrizes apresentadas nestes Códigos, acessados através do endereço eletrônico <http://www.cptm.sp.gov.br/Governanca/Paginas/Codigo-de-Conduta-Integridade-dos-Fornecedores.aspx>, e entendo que estou proibido de oferecer, prometer, pagar, autorizar ou receber quaisquer pagamentos indevidos, bem como realizar fraudes de qualquer natureza.

Declaro ainda que a Empresa cumpre as Leis Aplicáveis de combate à Corrupção e que disseminamos e esperamos a mesma conduta de nossos funcionários, fornecedores, parceiros comerciais, funcionários terceirizados e representantes.

Cotia, 23 de setembro de 2020.

Nome: Vilma Sales de Sousa Silva

RG nº: 33.771.336-4

LINE SERVICE TERC. E SERV LTDA-EPP
CNPJ: 18.927.396/0001-82

AV. PROF JOSÉ BARRETO, 111 - SL 13
CENTRO - COTIA / SP
CEP 06703-001

ANEXO V

Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO V
CONTRATO Nº 037220306100
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS – CPTM

CONTRATADA: LINE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

CONTRATO Nº 037220306100

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE “POSTOS DE SERVIÇOS” DE COPEIRAGEM, CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS, RECEPÇÃO E SERVIÇOS GERAIS EM INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS DA CPTM.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; e
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, 16 de outubro de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: PEDRO TEGON MORO

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 144.051.718-58

RG: 21.448.592-4

Data de Nascimento: N/I

Endereço residencial completo: N/I

E-mail institucional pedro.moro@cptm.sp.gov.br

E-mail pessoal: N/I

Telefone(s): (11) 3117-7009

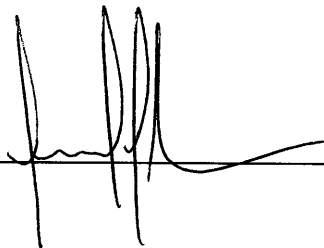
Assinatura: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CONTRATANTE:**

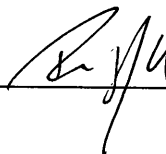
Nome: FELISSA SOUSA ALARCON
Cargo: Diretora Administrativa e Financeira
CPF: 010.685.271-02
RG: 2.708.545
Data de Nascimento: N/I
Endereço residencial completo: N/I
E-mail institucional: felissa@cptm.sp.gov.br
E-mail pessoal: N/I
Telefone(s): (11) 3117-7022

Assinatura: _____



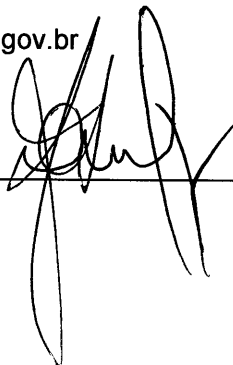
Nome: PEDRO TEGON MORO
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 144.051.718-58
RG: 21.448.592-4
Data de Nascimento: N/I
Endereço residencial completo: N/I
E-mail institucional: pedro.moro@cptm.sp.gov.br
E-mail pessoal: N/I
Telefone(s): (11) 3117-7009

Assinatura: _____



Nome: JOSIVAL DUARTE DE SOUZA
Cargo: Gerente Administrativo
CPF: 003.579.268-03
RG: 9.505.015-2
Data de Nascimento: N/I
Endereço residencial completo: N/I
E-mail institucional: josival.souza@cptm.sp.gov.br
E-mail pessoal: N/I
Telefone(s): (11) 3619-7679

Assinatura: _____

**Pela CONTRATADA:**

Nome: VILMA SALES DE SOUSA SILVA
Cargo: Sócia
CPF: 748.249.457-04
RG: 33.771.336-4
Data de Nascimento: N/I
Endereço residencial completo: N/I
E-mail institucional: vilma@lineservice.com.br
E-mail pessoal: N/I
Telefone(s): (11) 4243-7657 / (11) 99494-0092

Assinatura: _____

