



PREFEITURA DE SÃO PAULO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

Rua Libero Badaró, 190 - Bairro Centro - São Paulo/SP
Telefone: 2224-7631

PROCESSO 6310.2025/0004501-2

Resposta IPREM/CAF/DGA/NLGC Nº 144043328

RESPOSTA A PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO 90003/2025 PROCESSO SEI Nº 6310.2025/0004501-2

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de apoio administrativo, na execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, para atender as necessidades do IPREM- Instituto de Previdência Municipal nas unidades situadas na Rua Libero Badaró nº, 190 - 12º andar e 425 - 30º andar - Centro - CEP 01009-905 - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP

Trata-se de manifestação tempestiva desta equipe de contratação, em resposta ao pedido de esclarecimento encaminhado pela empresa PLANSERVICE, por meio de e-mail (doc. 144128236), referente ao Edital de Pregão Eletrônico nº 90003/2025 (doc. 143924663), recebido em 08/10/2025. A presente manifestação observa os prazos e procedimentos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

1. Os serviços estão sendo prestados atualmente por qual Empresa?

R: Atualmente, a empresa Medvitaes Serviços LTDA é a prestadora de serviço do Contrato nº 16/2021/IPREM.

2. Qual a previsão de início do contrato?

R: O contrato tem previsão de início em meados de novembro, cujo início ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços pelo(a) fiscal do Contrato, nos termos do **Item 5.1.2.2 do Anexo II - Termo de Referência**.

3. Qual o valor do Vale transporte do município?

R: O valor do Vale-Transporte no Município de São Paulo pode ser consultado no site: "<https://www.sptrans.com.br/tarifas/>".

Importante consignar que Lei Federal 7.481/1985 estabelece o seguinte sobre o vale-transporte:

"Art. 1º Fica instituído o vale-transporte, (Vetado) que o empregador, pessoa física ou jurídica, antecipará ao empregado para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.

Art. 2º - O Vale-Transporte, concedido nas condições e limites definidos, nesta Lei, no que se refere à contribuição do empregador: (Renumerado do art. 3º, pela Lei 7.619, de 30.9.1987)

a) não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos;

b) não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

c) não se configura como rendimento tributável do trabalhador

Art. 4º - A concessão do benefício ora instituído implica a aquisição pelo empregador dos Vales-Transporte necessários aos deslocamentos do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa, no serviço de transporte que melhor se adequar.

(...)

Art. 5º - A empresa operadora do sistema de transporte coletivo público fica obrigada a emitir e a comercializar o Vale-Transporte, ao preço da tarifa vigente, colocando-o à disposição dos empregadores em geral e assumindo os custos dessa obrigação, sem repassá-los para a tarifa dos serviços."

Ou seja, a partir de uma leitura da legislação, para que os valores pagos **como vale-transporte** não caracterizem verbas de natureza salarial e não constituam base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devem ser observados as regras na legislação Federal.

Assim, para fins de eventual apresentação de planilha de preço devem ser observados os valores da tarifa atrelados ao **vale-transporte**.

4. Qual o ISS do município?

R: Para o tipo de prestação de serviço do certame licitatório o ISS do Município observa o disposto no [Decreto Municipal nº 53151/2012](#) art.6, inciso II, a), item da [Lei Municipal nº 13.701/03](#) - 17.05, anexo I da IN SF/SUREM nº 08 de 18/07/2011.

5. O controle de frequência pode ser realizado por aplicativo?

R: Para o controle de frequência deverá ser observado o **item 12.13 do Anexo II - Termo de Referência**

6. Os locais de prestação de serviços são de fácil acesso?

R: Os locais de prestação de serviços estão previstos no **item 15. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - Anexo II - Termo de Referência**, quais sejam:

I. Rua Libero Badaró, 190 - 12º andar - Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-000;

II. Rua Libero Badaró, 425 -30º andar Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905;

7. Algum dos postos realizará trabalhos em altura superior a 2 metros?

R: Não, as funções de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) e Analista Administrativo (CBO 2521-05) são eminentemente administrativas, realizadas em ambiente interno sem exposição a trabalhos em altura superior a 2 (dois) metros.

8. Quais são os riscos ocupacionais do serviço licitado?

R: As funções de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) e Analista Administrativo (CBO 2521-05) são eminentemente administrativas. Dessa forma, há predominância de tarefas em ambiente de escritório que podem levar a eventuais riscos ergonômicos, tais como: fadiga visual (uso prolongado de computadores), esforço repetitivo (uso contínuo de teclado e mouse) e posturas inadequadas por longos períodos (sentado, digitação). Como medidas mitigadoras foram previstas no Edital a exigência da manutenção de membros da CIPA, atendimento pela futura contratada dos Programas Obrigatórios, a saber: PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

9. Há necessidade de supervisão? Se sim, onde deverá ficar lotado? Qual a frequência das visitas?

R: Observar o **Item 11 - Do Preposto da Empresa Contratada - Anexo II Termo de Referência**

10. Haverá necessidade de Supervisão? Se sim, qual a frequência das visitas?

R: Observar o **Item 11 - Do Preposto da Empresa Contratada - Anexo II Termo de Referência**

11. Onde o Supervisor ficará lotado?

R: Observar o **Item 11 - Do Preposto da Empresa Contratada - Anexo II Termo de Referência**

12. PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO: Será provisionado Hora Extra?

R: Observar a **Cláusula Sétima - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E FÉRIAS - Anexo I - Minuta de Contrato**, bem como o **item 12.14 - Anexo II - Termo de Referência**

13 PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO: Haverá recesso? Se sim, como ficará os serviços nesse período?

R: Observar a **Cláusula Sétima - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO E FÉRIAS - Anexo I - Minuta de Contrato.**

15. Está previsto adicional de insalubridade ou periculosidade?

R: As funções de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) e Analista Administrativo (CBO 2521-05) são eminentemente administrativas, realizadas em ambiente interno, sem exposição a riscos físicos, químicos ou biológicos que demandem adicional de insalubridade ou periculosidade.

16. Está previsto algum adicional de risco?

R: As funções de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) e Analista Administrativo (CBO 2521-05) são eminentemente administrativas, realizadas em ambiente interno, sem exposição a riscos físicos, químicos ou biológicos que demandem adicional de risco.

17. Quais os endereços para execução dos serviços?

R: Os locais de prestação de serviços estão previstos no **item 15. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - Anexo II - Termo de Referência**, quais sejam:

- I. Rua Libero Badaró, 190 - 12º andar - Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-000;
- II. Rua Libero Badaró, 425 - 30º andar Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905;

18. Há fornecimento de qualquer material ou equipamento? Será necessário fornecer EPIS para esses postos de serviços? Se sim, quais?

R: As funções de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) e Analista Administrativo (CBO 2521-05) são eminentemente administrativas, realizadas em ambiente interno, sem exposição a riscos físicos, químicos ou biológicos que demandem vestimentas específicas para proteção ou identificação. Dessa forma, há na planilha de custos (Anexo III.1) previsão de manutenção de equipamentos

19. Na questão contratual, qual a frequência de troca dos uniformes?

As funções de Assistente Administrativo (CBO 4110-10) e Analista Administrativo (CBO 2521-05) são eminentemente administrativas, realizadas em ambiente interno, sem exposição a riscos físicos, químicos ou biológicos que demandem vestimentas específicas para proteção ou identificação. Portanto, não há no Edital e seus anexos quaisquer requisitos obrigatórios relativos ao uso de uniformes pelos profissionais alocados, tampouco há exigência de padrão, modelo ou frequência de troca.

A planilha de custos (Anexo III.1) contempla o **item “uniforme”** como insumo opcional, ficando a critério da empresa licitante incluir ou não esse custo, conforme sua política interna, ressaltando que sua não imposição de uniformes contribui para a racionalização dos custos da contratação, sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados, desde que mantida a apresentação adequada dos profissionais, conforme os padrões estabelecidos no Edital.

20. Há necessidade de algum treinamento específico? Se sim, será cobrado

certificado? Os treinamentos poderão ser realizados durante a jornada de trabalho, ou haverá necessidade de pagamento de Hora Extra?

R: Observar o disposto o **item 12.7 do Termo de Referência**, ressalta-se que eventual treinamento deverá ser pactuado junto à fiscalização do contrato sem custos adicionais ao IPREM e mediante a aprovação da fiscalização.

21. Com referência à forma de pagamento, haverá alguma retenção através de fato gerador ou de conta-depósito vinculada?

R: Observar o disposto na **cláusula oitava - do Pagamento - Anexo I Minuta de Contrato**



**Sergio Luiz dos Santos
Pregoeiro(a)**

Em 10/10/2025, às 18:17.



**Andrey Vital Teodoro
Diretor(a) I**

Em 10/10/2025, às 18:20.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **144043328** e o código CRC **6BF01EDB**.
