PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE PARELHEIROS
Coordenadoria de Projetos e Obras
Estrada Ecoturística de Parelheiros, 5252, - Bairro Jardim dos Álamos - São Paulo/SP - CEP 04883-025
Telefone: 1159266500

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6047.2026/0001191-9

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: XXXXX/SUB-PA/2026 PROCESSO: 6047.2026/0001191-9
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 24 MESES

OBJETO: Prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA MANUAL DE CORREGOS, CANAIS, GALERIAS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM ATRAVES DE EQUIPES ATRAVÉS DE 04 EQUIPES, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de limpeza manual de córregos, canais, galerias e demais dispositivos de drenagem através de equipes na região sob circunscrição da Subprefeitura de Parelheiros.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A subprefeitura de Parelheiros possui um território administrativo com cerca de 353 km², sendo a maior em extensão e possui aproximadamente 94 de córregos e cursos d'água cadastrados, estando estes conectados as galerias, canais e ramais superficiais, não dispomos de maquinário ou mão de obra própria para realização dos serviços de limpeza. A limpeza e desobstrução dos sistemas de drenagem é essencial para minimizar o risco de alagamento e enchentes, trazendo melhor qualidade de vida aos munícipes e reduzindo a disseminação de doenças relacionadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de 04 equipes/mês pelo período de 24 meses e possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente

3.2. Constituição da Equipe:

3.2.1. 01 (um) Encarregado;

3.2.2. 06 (seis) Ajudantes de serviços diversos;

3.2.3. 01 (um) Operador de roçadeira;

3.2.4. 01(um) Conjunto de ferramentas, (06 (seis) enxadas com cabo, 02 (dois) enxadões com cabo, 06 (seis) foices com cabo - tipo rosca, 05 (cinco) vangas com cabo, 04 (quatro) pás com cabo, 03 (três) facões, 06 (seis) forcados (4 dentes), 06 (seis) gadanhos retos, 01 (um) rolo de linha nylon, 02 (dois) carrinhos de mão de pneus, 02 (dois) vassourões, 01 (uma) alavanca, 10 (dez) cones de sinalização).

3.2.5. 01 (um) Caminhão basculante com caçamba de 4 m³, com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com motorista.

3.2.6. 01 (um) Caminhão carga seca, capacidade 8 ton, com no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com motorista.

3.2.7. 01 (um) furgão longo, teto alto, para transporte de no mínimo 07 (sete) passageiros, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, com motorista.

3.2.8. 01(uma) roçadeira costal ou lateral a gasolina, potência de 2,3 Hp ou maior;

3.2.9. 01 (uma) moto bomba submersível 5 Hp ou maior;

3.2.10. Ao Encarregado caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes, relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a "Ficha Diária de Produção" e a "Ficha Diária de Presença".

3.2.11. Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da equipe, requisitar, receber, distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; fiscalizar a carga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem nos locais de trabalho.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Os serviços da Equipe deverão se restringir à seguinte natureza:

4.1.1. Limpeza e remoção de detritos e outros materiais de sistemas de galerias tubulares de águas pluviais;

4.1.2. Limpeza e remoção de detritos e outros materiais de sistemas de galerias moldadas de águas pluviais;

4.1.3. Limpeza e remoção de detritos e outros materiais de ramais de galerias de águas pluviais;

4.1.4. Limpeza manual das margens e do leito de córregos com remoção dos materiais resultantes;

4.1.5. Limpeza manual de canais, incluindo canaletas existentes nos logradouros públicos em geral, tais como: túneis, passagens subterrâneas, viadutos, elevados, pontes, etc.;

4.1.6. Medição dos serviços executados -deverá constar no processo de medição, ficha de produção diária, acompanhada de relatório diário discriminando todas as atividades desenvolvidas da equipe.

4.2. Uniformes e Equipamentos Mínimos de Proteção Individual

4.2.1. A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão seguir a Portaria nº15/SMSP/2010 D.O.C. de 22/05/2010.

4.2.2. Caberá à Contratada fornecer no início do Contrato pelo menos 2 (dois) jogos novos de uniformes a cada profissional, e um novo conjunto a cada 3 (três) meses, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do Contrato.

4.2.3. Deverá, ainda, fornecer uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais (E.P.I.) ou coletivos.
4.2.4. Todos os equipamentos de proteção individual deverão ter Certificado de Aprovação, no Ministério do Trabalho - CA.

4.2.4.1. Os uniformes e EPIs abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

4.2.4.2. 11 (onze) uniformes;

4.2.4.3. 11 (onze) pares de botas de couro;

4.2.4.4. 08 (oito) capacetes;

4.2.4.5. 06 (seis) pares de botas de virilha;

4.2.4.6. 11 (onze) faixas refletivas;

4.2.4.7. 11 (onze) pares de luvas

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer à contratada, quando da emissão da "Ordem de Início", o nome do(s) servidor(es) que representará(ão) a contratante durante a execução do objeto.

5.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o edital e anexos do Pregão Eletrônico

5.3. Exercer fiscalização dos serviços.

5.4. Prestar aos empregados da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto da contratação obedecendo às especificações constantes deste termo de referencia e do Edital de Pregão Eletrônico

6.2. Obedecer às orientações fornecidas pela contratante, através do servidor responsável pela execução dos serviços, que será indicado na "Ordem de Início".

6.3. Executar os serviços nos horários definidos pela fiscalização e consoante ao Edital de pregão e seus anexos.

6.4. Fornecer à contratante os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos informações necessárias, quando por esta solicitado.

6.5. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.

6.6. Atender a eventuais exigências solicitadas, no prazo estabelecido, bem como fornecer as informações solicitadas.

6.7. Apresentar para controle e exame, sempre que a contratante exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à contratante, por força deste contrato.

6.8. Dar ciência imediata e por escrito à contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.9. Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

6.10. Manter, durante a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à contratante qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

6.11. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato, em nenhuma hipótese, sob pena de rescisão automática. A contratada não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, obrigações assumidas, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

6.12. A contratada se compromete a adotar o Livro de Ordem para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a resolução nº 1.024 - CONFEA, devendo observar o disposto no Ato Normativo 06/2012 do CREA-SP e do Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade de 02/12/2015.

6.13. O Livro de Ordem deve retratar com exatidão todas as ocorrências, interferências e readequações, por vezes necessárias, que podem servir, inclusive, de justificativa para eventuais aditamentos contratuais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo deste Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de início dos Serviços, a ser oportunamente emitida pela Unidade Requisitante dos serviços, podendo ser prorrogado, por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e com possibilidade de prorrogação na forma da lei.

7.2. A execução será de segunda à sábado, total de 44 (Quarenta e quatro) horas semanal, respeitanto o intervalo de 01 (uma) hora por dia que é reservada para almoço na qual não é computada na medição/pagamento.

7.3. Havendo necessidade de prestação de serviços aos domingos ou feriados, excepcionalmente, a CONTRATADA será convocada, sem acréscimos no valor pago pela equipe, dentro das horas que estão sendo contratadas.

7.4. Diariamente serão emitidas ordens de serviços para execução através do Sistema SGZ, as atividades executadas devem ser registradas em ficha diária de produção assim como o período em que o equipamento ficou à disposição da contratante.

7.5. O pagamento será efetuado através da medição mensal dos serviços a ser apresentada a fiscalização.

7.6. As equipes deverão, obrigatoriamente, executar a quantidade mínima equivalente, determinada
proporcionalmente a: 6.500 m²/mês de margens de córregos ou 92 unidades/mês de limpeza em poços de visitas ou equivalente a 230 m/mês de limpeza em galerias de águas pluviais ou o equivalente a 1.500 m/mês de canaletas de drenagem.

7.7. Atendida a produtividade mínima prevista, a equipe deverá dar continuidade aos trabalhos objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições especificadas.

Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal sendo a meta, uma mera garantia de eficiência da equipe a ser realizada pela Contratada.

7.8. Será permitida uma diminuição de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que comprovada a não condição de execução por motivo superveniente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Na atual contratação serão definidos os papeis de Gestor do Contrato, Fiscal e Fiscal Suplente por parte da Contratante em Despacho e escolha da Autoridade Competente, tendo como papéis a ser desempenhado pelas atribuições legais definidas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 62.100/2022.

O Gestor do Contrato, entre suas atribuições destaca-se o acompanhamento da saúde do contrato, mantendo os recursos financeiros e alertando sobre a necessidade de complementação ao longo da execução. Propor e acompanhar a aplicação de penalidades e sanções administrativas em caso de apontamentos realizadas pela fiscalização do contrato, manter a comunicação com o preposto e demais representantes da Contratada.

Os Fiscais do Contrato, entre as atribuições destacam-se o acompanhamento das atividades atribuídas para a sua realização, a criação de planejamento das demandas que serão atendidas, criando a priorização conforme a necessidade, verificação dos equipamentos e se estão completos para uso, acompanhamento do descarregamento das imagens e dados de rastreamento, ateste das atividades e horas trabalhadas para o pagamento da empresa, notificar a ausência de equipamentos e operadores, gerar o processo de pagamento com os documentos exigíveis, realizar o registro de possíveis não conformidades e descumprimento de atividades contratadas.

O registro para possíveis irregularidades deverão ser feitas por meio de relatório descritivos que contenham o número da ordem de serviço, data, hora, local, ocorrência, personagens envolvidos, se possível registro fotográficos e filmagens, que em caso de ocorrer durante a execução, serão extraídas dos arquivos armazenados.

Caso seja relato por terceiros, este deverá ter o cuidado para apresentar um relatório e que inclua neste o maior número de informações essenciais para se entender a situação e os envolvidos.

Serão nomeados um funcionário como Fiscal Titular, que atenda as exigências legais, se possível, e um segundo funcionário como Fiscal Suplente que poderá substituir o Fiscal Titular em casos eventuais como por exemplo férias.

As atribuições da Contratante ficam representadas após a designação da Gestão e Fiscalização do Contrato e podendo estas sofrer manutenção por meio da Autoridade Competente.

Toda a comunicação entre a Contratada e Contratante deverão ser realizadas por meio eletrônico, e-mail que servirá como documento e que o registro de recebimento poderá ocorrer de forma eletrônica ou por meio de resposta dando um “Recebido”.

A Comunicação realizada por meio de troca de mensagens em algum aplicativo, em caso de mudança significativa, deverão ser formalizadas por meio de e-mail.

A Contratada para evitar descontinuidade da comunicação fornecerá no ato da assinatura do ajuste ou na apresentação do preposto, endereços de e-mails que poderão ser direcionados para a Gestão de Contratos e os e-mails da Fiscalização de Contratos.

Os telefones fixos e móveis institucionais serão fornecidos para que o maior número de canais seja adotado em caso de resolução de conflitos e de mudanças.

Toda e qualquer alteração no contrato será realizada por meio formal e com a anuência e se o caso requer Despacho da Autoridade Competente.

Todas as atividades descritas até o momento são complementares ao que já está determinado por meios legais, podendo a Gestão de Contrato e a Fiscalização de Contratos adotar medidas que suportem e sustentem as suas atividades.

A Fiscalização de Contratos tem como objetivo aferir de maneira objetiva se o que foi contratado nos serviços foram executados de forma satisfatória e com as técnicas de uso do equipamento, para que não ocorra o retrabalho causando dispêndio de recursos.

A Gestão de Contratos a cada início de exercício e nos casos de possível prorrogação, observará se a Contratada mantém as condições de habilitação, sendo observada a regularidade jurídica, recolhimentos tributários fiscais, trabalhistas e previdenciário, acompanhar manutenções de revisão, reajustes e repactuações, e ações corretivas e administrativas para qualquer inadimplemento.

Fornecimento de recebimento provisório e definitivo, desde que realizada as exigências legais.

Emissão de Atestado de Capacidade Técnica, desde que superado e atendido as exigências de serviços prestados, sendo anotados todas as eventuais penalidades atribuídas.

As solicitações adicionais, deverão ser formalizadas por meio de Ofício e endereçado para a Gestão de Contrato e recolhimento dos emolumentos que casa caso exigir.

Toda e qualquer dúvida sobre procedimentos fiscalizatórios devem ser direcionados para a Gestão de Contratos, que tem entre as atribuições coordenar as atividades administrativas.

Acompanhamento de documentos que são essenciais para a regularidade da empresa pertinentes para a assinatura do contrato, formalização para prorrogação e/ou alteração, pagamento e procedimentos para a eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato.

A aplicação de sanções administrativas são as delineadas nos art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, no que couber

Nas aplicações de sanções administrativas, sempre deverá ser observado o grau, que pode se estender para inexecução parcial a total do contrato.

As sanções administrativas se caracterizam por advertência escrita, aplicação de multa, impedimento de contratar, impedimento de licitar e declaração de idoneidade.

Serão aplicadas advertências escritas nos casos que

Ocorrer atrasos para inícios dos serviços.

Atraso de funcionário para início das atividades.

Funcionário se ausentar sem justificativa no horário de trabalho.

Trabalho não realizado no período programado e acordado.

Atraso de transporte para o equipamento.

Ausência de registro de atividades diárias.

Ausência/Falha no equipamento de rastreamento.

Ausência/Falha no equipamento de gravação.

Ausência de cumprimento das obrigações trabalhistas.

Será sempre observado que se limita a uma aplicação, em caso de reincidência, deverá ser aplicada a multa.

Nos casos de multas será observado o grau que se atingiu ao deixar de fazer determinada atividade programada.

A aplicação de 5 % (cinco) sobre o valor do equipamento dia será aplicado nas seguintes situações.

Equipamento estiver fora de operação até o limite de 2 (duas) horas.

Operador não assumir o equipamento no horário programado, até o limite de 2 (duas) horas.

Deixar de fazer o registro da atividade executada.

Não tiver a operação confirmada do dispositivo rastreamento até o limite de 3 (dias), sendo cada dia o valor de 5%.

Não tiver a operação confirmada do dispositivo câmera até o limite de 3 (três) dias, sendo cada dia o valor de 5%.

Não ocorrer a substituição de equipamento no prazo de até 2 (duas) horas. Casos que podem ser considerados leves e não relacionados acima e que de maneira equilibrada conseguem ser tratados e saneados pela Administração Pública.

A aplicação de 10 % (dez) sobre o valor do equipamento dia será aplicado nas seguintes situações.

Equipamento estiver fora de operação até o limite de 4 (quatro) horas.

Ausência de operador para a realização de atividade programada ou agendada.

Ausência de dispositivo do tipo rastreamento, sem comprovação de atividade e por não registro durante o trabalho.

Ausência de dispositivo do tipo câmera, sem comprovação de registro durante o trabalho.

Falta de combustível durante o trabalho programado.

A aplicação de 30 % (dez) sobre o valor do equipamento dia será aplicado nas seguintes situações.

Equipamento estiver fora de operação superior a 4 (quatro) horas e inferior a 8 (oito) horas.

A aplicação de 3 % (três) sobre o valor mensal do contrato será aplicado nas seguintes situações.

Não pagamento das obrigações com os funcionários, dentro dos prazos estipulados por lei, vale transportes, vale alimentação, cesta básica, salários e demais vantagens.

Ausência de equipamento por um período superior a 3 (três) dias até o limite de 15 (quinze) dias.

O contrato poderá ser extinto unilateralmente quando a Contratada não demostrar capacidade de cumprir as suas obrigações, conforme descrito.

Por prazo superior a 15 (quinze) dias não manter os equipamentos em pleno funcionamento.

Não manter as suas condições de habilitação.

Demonstrar falta de pagamento das obrigações trabalhistas.

Demonstrar falta de pagamento dos impostos e tributos essenciais para a manutenção do contrato.

Causar prejuízo a municipalidade e/ou a terceiros e não efetuar o devido ressarcimento.

As sanções podem ser cumulativas, devendo os registros serem dosados conforme o grau de não cumprimento das atividades contratadas ou da não manutenção da condição de habilitação.

Toda e qualquer possível aplicação de sanção administrativa, correrá pela esfera processual, com os prazos legais e transparência que se requer

9. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A. QUALIFICAÇÃO TÉNICA:

Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante com habilitação necessária para a execução dos serviços, sendo exigida a inscrição na especialidade de Engenheiro Civil/Arquiteto.

A.1) Capacidade técnico-profissional: Nos termos do artigo 67 da Lei 14.133/2021, comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(s) ou CAU da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) e que comprovem a execução de **Serviços Limpeza Manual de Corregos, canais, galerias e demais dispositivos de drenagem atraves de equipes através de equipes**.

DESCRIÇÃO
SERVIÇOS DE LIMPEZA MANUAL DE CORREGOS, CANAIS, GALERIAS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM ATRAVES DE EQUIPES ATRAVÉS DE EQUIPES.
ÁREA DE MARGEM DE CÓRREGOS LIMPOS EM M².

B) Comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita através da apresentação: Identificação da pessoa jurídica emitente, em papel timbrado;
I . Carteira de Trabalho com a devida anotação de emprego na licitante acompanhada da Ficha de Registro de Empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, ou;
II. Contrato social, no caso de sócio ou diretor e Ata de Eleição de Diretoria no caso de S/A, ou;
III. Contrato de Prestação de Serviço Autônomo, ou; IV. Declaração de compromisso de contratação futura assinada pelo representante legal da licitante e pelo profissional.
C) O(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deverá(ão), quando da assinatura do Contrato, estar apto(s) a exercer as suas atividades perante o respectivo conselho profissional do Estado de São Paulo (CREA-SP).
D) Considera-se exercício ilegal da profissão, nos termos da lei, o profissional que emprestar seu nome a pessoas, firmas, organizações ou empresas executoras de obras e serviços sem sua real participação nos trabalhos delas. Caso 02 (duas) empresas licitantes apresente o mesmo profissional detentor de

atestados de Capacidade Técnica, ambas serão desclassificadas.
E) Caberá a fiscalização do contrato oficiar o CREA se constatado o exercício ilegal da profissão, nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 e Resoluções do CREA pertinentes à matéria.
F) Na eventualidade de troca do responsável técnico da Licitante durante o prazo de vigência do Contrato, os documentos exigidos nos subitens anteriores, conforme o caso, deverão ser igualmente apresentados e aprovados pela Administração. Esses documentos deverão, após aceitos, ser juntados ao processo administrativo.

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

Nos termos do art. 67 da Lei 14.133/2021, através da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), isoladamente ou somado(s) dentro do mesmo período de 12 (doze) meses, a execução dos seguintes serviços.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	QUANTIDADE EXIGIDA
SERVIÇOS DE LIMPEZA MANUAL DE CORREGOS, CANAIS, GALERIAS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM ATRAVES DE EQUIPES ATRAVÉS DE EQUIPES	4 EQUIPES/MÊS DURANTE 12 MESES (48 EQUIPES)	2 EQUIPES/MÊS DURANTE 12 MESES (24 EQUIPES)
ÁREA DE MARGEM DE CÓRREGOS LIMPOS EM M² SEGUNDO MÉDIA DE PRODITIVIDADE ANTERIORES.	720.000,00 M²	360.000,00 M²

Para alcançar os quantitativos exigidos, poderá a licitante utilizar-se de até quantos atestados/certidões forem necessários, desde que comprovem a execução dos serviços em um mesmo período máximo de 12 (doze) meses, na quantidade exigida.
Comprovação de o licitante possuir, em seu quadro, na data da licitação 01 (um) engenheiro / arquiteto detentor de atestados.
Nos atestados deverão constar a empresa licitante como CONTRATADA, comprovando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através de atestados apresentados em papel timbrado original ou cópia reprográfica, que comprovem a prestação do serviço;
I. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
Identificação da pessoa jurídica emitente, em papel timbrado;
II. Nome e cargo do signatário;
III. Endereço completo do emitente;
IV. Período de vigência do contrato;
V. Objeto contratual;
VI. Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão de Licitação.

Para comprovação da veracidade das informações apresentadas por Licitante, fica reservada à Comissão Geral de Licitações, da Subprefeitura Parelheiros – SUB-PA, a promoção de diligências necessárias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; assim, a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

9.1. Será admitida também, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados;

9.1.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do empresário licitante;

9.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

9.2.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.2.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021 e outros regramentos sobre o tema.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Contratação de prestação de serviços de limpeza manual de córregos, canais, galerias e demais dispositivos de drenagem, localizados na área de abrangência da Subprefeitura de Parelheiros, com vistas à manutenção da capacidade de escoamento das águas pluviais, mitigação de alagamentos e preservação da infraestrutura urbana.

10.2. As equipes serão alocadas diariamente pela fiscalização do contrato, levando em consideração a localização, as condições operacionais, os cronogramas de atendimento e a demanda prioritária de serviços.

10.3. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e à composição das equipes descritas neste Termo de Referência, incluindo os requisitos relativos à segurança, equipamentos, EPIs, metodologia e controle operacional.

10.4. O serviço é classificado como de natureza continuada, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência, sendo essencial para a regular manutenção da rede de drenagem urbana e para a redução de riscos à saúde e segurança da população.

10.5. Norma Regulamentadora - NR 24 - Que deverá ser atendida pela contratada, CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO tem o objetivo de estabelecer as condições mínimas de higiene e de conforto a serem observadas pelas organizações, principalmente o que se encontra definido no seu Anexo II, que trata especificamente das CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO APLICÁVEIS A TRABALHADORES EM TRABALHO EXTERNO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

10.6. Norma Regulamentadora - NR 38 - Que deverá ser atendida pela contratada, SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS tem o objetivo de estabelecer os requisitos e as medidas de prevenção para garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Rodrigo Silva Santos
Coordenador(a) II
Em 11/11/2026, às 11:46.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **168583472** e o código CRC **58773E49**.

RODRIGO SILVA SANTOS

COORDENADOR II

SUB-PA/CPO