



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA SÉ

Supervisão Técnica de Planejamento Urbano

Rua Álvares Penteado, 49, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01012-000

Telefone: 3397-1295

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6056.2026/0022415-6

OBJETO: Prestação de serviços contínuos de apoio operacional às ações de fiscalização para remoção de materiais decorrentes, entre outros, de comércio ambulante irregular, propaganda irregular e uso e ocupação irregular do espaço público, incluindo recolhimento, acondicionamento, transporte, descarga, desmontagem e remoção operacional de estruturas removíveis, na região administrada pela Subprefeitura Sé e, quando formalmente requisitado, em outras regiões do Município de São Paulo, por intermédio de 44 (quarenta e quatro) equipes estimadas por mês, com mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, insumos, uniformes, EPIs e sistema de monitoramento integrados.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
9. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS
10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19. DO PAGAMENTO

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO) E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

ANEXO I - PROPOSTA

ANEXO II - FICHA DE PRESENÇA - EQUIPE DE APOIO À FISCALIZAÇÃO

ANEXO III - FICHA DE PRESENÇA - EQUIPE DE REMOÇÃO

ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio operacional às ações de fiscalização da Subprefeitura Sé, mediante disponibilização de equipes completas, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais de sinalização, insumos, uniformes, EPIs e sistemas de monitoramento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Equipes de apoio à fiscalização - comércio irregular/ambulantes	equipe/mês	20
2	Equipes de remoção de propaganda irregular, materiais e estruturas removíveis em áreas públicas	equipe/mês	24

1.2. O objeto tem natureza de serviço comum, de caráter continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois exige a disponibilização estável de equipes operacionais específicas à execução. Não se caracteriza, contudo, como serviço com predominância de mão de obra, uma vez que, conforme a planilha referencial, os custos de veículos e equipamentos superam 50% (cinquenta por cento) do custo total da contratação.

1.3. A contratação será realizada em lote único, em razão da interdependência operacional das duas frentes de trabalho, da necessidade de comando logístico unificado, compartilhamento racional de frota em escalas alternadas, pronta mobilização e redução dos riscos de conflito de

atribuições em operações simultâneas.

1.4. O critério de julgamento será o de menor preço global mensal, correspondente ao conjunto das equipes previstas para cada mês de execução. A remuneração mensal observará o valor global mensal contratado, condicionado ao aceite da medição e às reduções objetivas previstas neste TR. A planilha de custos deverá discriminar os valores de cada tipo de equipe para análise da exequibilidade, repactuação e cálculo das reduções na medição.

1.5. O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contado da data indicada na Ordem de Início, admitidas prorrogações sucessivas, desde que demonstradas a vantajosidade e a continuidade da necessidade, observados os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

1.6. O orçamento estimado será mantido sob sigilo até o encerramento da fase competitiva, mediante motivação expressa constante do processo, sem prejuízo da divulgação integral dos quantitativos, unidades de medida, recursos mínimos, condições de execução e demais informações necessárias à formulação das propostas. A planilha referencial completa permanecerá previamente juntada aos autos e acessível aos órgãos de controle.

1.7. Os serviços serão executados na região administrativa da Subprefeitura Sé e, eventualmente, em outras regiões administrativas do Município de São Paulo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a necessidade da contratação encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo.

2.2. A região da Subprefeitura Sé abrange 8 (oito) distritos, com intensa circulação de pessoas, comércio formal e informal, ocupação de logradouros e recorrência de situações que demandam apoio material imediato às ações fiscalizatórias municipais.

2.3. As atividades de apreensão, recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação de materiais não se confundem com o exercício do poder de polícia. A decisão administrativa, a identificação do objeto da ação, a determinação de apreensão ou remoção e a condução da operação permanecem exclusivamente sob responsabilidade de agente público competente.

2.4. O contrato vigente nº 015/SUB-SÉ/2023 encerra-se em 31/12/2026. A nova contratação também decorre da necessidade de readequação da estrutura operacional, da composição das equipes e da frota, inclusive com previsão de caminhão com guindaste hidráulico articulado.

2.5. A contratação visa assegurar continuidade, padronização, rastreabilidade, segurança operacional e resposta tempestiva às ações de fiscalização e ordenamento urbano.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação integrada de equipes operacionais de apoio, com disponibilização simultânea dos recursos humanos e materiais necessários à execução das ordens de serviço.

3.2. A solução compreende, no mínimo:

- mão de obra capacitada, uniformizada, identificada e alocada em escala compatível com a programação da Administração;
- veículos de transporte de pessoal, VUCs, caminhões carga seca e caminhão equipado com guindaste hidráulico articulado, conforme o tipo de equipe;
- ferramentas, materiais de sinalização, sacos, lacres e demais insumos necessários à execução;
- EPIs e EPCs compatíveis com as atividades e riscos efetivamente existentes;
- rastreamento por GPS e integração com o Sistema de Gestão de Zeladoria – SGZ, quando aplicável, inclusive para Ordens de Serviço, registros de localização e evidências fotográficas;

- substituição tempestiva de pessoal, veículos e equipamentos indisponíveis;
- registros diários de presença, produção, uso de veículos/equipamentos e ocorrências;
- recolhimento, transporte, descarga e destinação de materiais nos locais definidos pela Administração.

3.3. O objeto não compreende decisão fiscalizatória, lavratura de autos, imposição de sanções, escolha autônoma de bens ou estruturas a remover, nem qualquer atividade decisória típica de poder de polícia.

3.4. O objeto não compreende demolições estruturais, intervenções em elementos construtivos ou quaisquer atividades que exijam projeto, cálculo, ART/RRT ou atividade privativa de profissional de engenharia ou arquitetura. O desfazimento abrangido pelo contrato limita-se à desmontagem e remoção operacional de estruturas removíveis ou precárias indicadas pelo agente público.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, com a disponibilização de materiais, equipamentos, mão de obra com dedicação exclusiva e sem predominância de mão de obra, a ser contratado por Pregão Eletrônico.

4.2. O critério de julgamento será o menor preço global mensal, correspondente ao custo mensal do conjunto de equipes previsto neste TR. A licitante vencedora deverá apresentar planilha de custos e formação de preços compatível com os quantitativos e especificações exigidos.

4.3. A execução indireta é admitida por se tratar de atividade material, auxiliar e instrumental, sem transferência à contratada de competências decisórias ou de poder de polícia.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, sendo vedada relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta. As determinações deverão ser dirigidas ao preposto ou encarregado da contratada.

4.5. Enquanto mantido o escopo descrito no item 3.4, o objeto não será tratado como serviço de engenharia. A área técnica deverá ratificar expressamente esse enquadramento no processo antes da publicação do edital.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional para mobilizar e manter as 44 equipes estimadas por mês, conforme os tipos e escalas definidos neste Termo de Referência.

- disponibilizar toda a mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, insumos, uniformes e EPIs necessários, sem custos adicionais além dos preços contratados;
- manter preposto com poderes para representar a empresa perante a Administração e adotar providências imediatas;
- comprovar e manter o vínculo jurídico dos trabalhadores empregados na execução, observada a legislação trabalhista;
- manter sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração no Município de São Paulo ou Região Metropolitana, no prazo regulamentar aplicável;
- manter todos os veículos regularizados, licenciados, segurados quando exigível, em adequado estado de conservação e compatíveis com as especificações do TR;
- integrar os veículos ao SGZ/GPS conforme legislação municipal e orientações técnicas vigentes;
- cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive PGR, treinamentos e demais documentos exigíveis conforme os riscos das atividades;
- apresentar declaração de pleno conhecimento das condições de execução do serviço.

5.2. Participação em consórcio

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A vedação se justifica pela

natureza integrada e padronizada do objeto, pela existência de mercado apto à execução integral, pela necessidade de responsabilização trabalhista, operacional e logística, e pela ausência de complexidade técnica que imponha a reunião de especialidades empresariais distintas. A justificativa deverá ser reproduzida no processo e no edital.

5.3. Cooperativas

Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho, pois o modelo de execução exige alocação permanente de trabalhadores, controle de jornada, escala, substituição e coordenação hierárquica pela contratada, características incompatíveis com a autonomia típica do regime cooperativista. A vedação observa o art. 9º, § 2º, do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

5.4. Parcelamento

O objeto será contratado em lote único, nos termos da justificativa constante do ETP, em razão da sinergia entre as frentes, da necessidade de pronta redistribuição de equipes e do compartilhamento racional dos recursos em operações integradas.

5.5. Convenção coletiva e enquadramento sindical

A planilha referencial da Administração deverá indicar o instrumento coletivo utilizado como parâmetro para o orçamento, sem afastar a responsabilidade da licitante pelo correto enquadramento sindical e pelo cumprimento das normas coletivas efetivamente aplicáveis aos seus empregados.

5.6. Não serão admitidos como custos reembolsáveis ou integrantes da planilha valores relativos a participação nos lucros ou resultados e demais disposições coletivas às quais a Administração não esteja vinculada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.7. O vale-transporte deverá ser demonstrado por memória de cálculo que indique, por função, tarifa, quantidade de deslocamentos, número de dias considerados e desconto legal do empregado, quando aplicável.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- uso racional de combustíveis, planejamento de rotas e redução de deslocamentos desnecessários;
- manutenção preventiva dos veículos para redução de emissões e consumo;
- segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos e materiais inservíveis, conforme orientação da Administração;
- uso racional de materiais de consumo e substituição de itens descartáveis por alternativas de menor impacto quando tecnicamente viável;
- proibição de descarte irregular de resíduos e obrigação de apresentação de comprovantes de destinação quando solicitado;
- utilização do rastreamento e do SGZ para otimização logística e comprovação das rotas e serviços executados.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. A vistoria prévia não será obrigatória, considerando que os serviços serão executados em diversos logradouros e locais definidos por Ordens de Serviço.

7.2. A licitante poderá solicitar esclarecimentos ou realizar visita técnica aos pontos de apoio indicados pela Administração, mediante agendamento, sem que a ausência de visita possa fundamentar alegação posterior de desconhecimento das condições ordinárias de execução.

7.3. A licitante apresentará declaração de que tomou conhecimento das informações e condições

necessárias ao cumprimento das obrigações, assumindo responsabilidade pelo adequado dimensionamento da proposta.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O início da execução ocorrerá na data fixada na Ordem de Início dos Serviços.

8.2. A execução diária será programada e acompanhada pela fiscalização da Subprefeitura Sé, preferencialmente por meio do SGZ e de Ordens de Serviço, contendo local, data, horário, tipo de operação, equipe designada e demais informações necessárias.

8.3. As ações serão conduzidas por servidor público municipal competente, a quem caberá identificar o local, indicar materiais e estruturas a serem removidos, decidir sobre apreensão, destinação e demais providências administrativas. A contratada executará exclusivamente as atividades materiais e operacionais determinadas.

8.4. A contratada deverá manter organização interna suficiente para receber, distribuir e cumprir as Ordens de Serviço, sem que a fiscalização municipal exerça comando direto sobre os empregados.

8.5. Tipos de equipes e composição mínima:

TIPO	QTDE.	ENCARREGADO	AJUDANTES	MOTORISTA PESSOAL	MOTORISTA CAMINHÃO	ESCALA
A – Apoio à Fiscalização do Comércio irregular/ambulantes	20	1	3	1	1	12h, dias alternados; 14 diurnas e 6 noturnas no conjunto da escala
B – Remoção de Propaganda/materiais/estruturas	24	1	6	1	1	12h, dias alternados; diurna

8.6. Para fins de dimensionamento da frota, as equipes atuam em dias alternados.

8.7. Frota mínima:

EQUIPE	VEÍCULO	QTDE.	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
A	Transporte de pessoal	10	Capacidade para 4 passageiros, cor branca, fabricação de no máximo 5 anos
A	VUC baú	10	Baú de alumínio; mín. 3,0 m comp.; 2,10 m alt.; 1,80 m larg.; fabricação de no máximo 10 anos
B	Transporte de pessoal	12	Capacidade mínima para 7 passageiros, cor branca, fabricação de no máximo 5 anos

B	Caminhão carga seca grande	9	Carroceria madeira/metálica, mín. 7 m, apto a prolongador vertical, fabricação de no máximo 10 anos
B	Caminhão Munck	1	Guindaste hidráulico articulado, capacidade nominal mínima de 5.000 kg, observada a tabela de carga do fabricante; carroceria de madeira ou metálica, mín. 7 m; fabricação de no máximo 10 anos
B	Caminhão carga seca médio	2	Carroceria de madeira ou metálica, aprox. 4 m, variação de $\pm 0,30$ m, apto a prolongador vertical; fabricação de no máximo 10 anos

- 8.8.** Todos os veículos deverão ser fornecidos com motorista, combustível, manutenção e sem limitação de quilometragem compatível com a execução do objeto, observando o padrão de identificação visual da Prefeitura quando aplicável.
- 8.9.** Todos os veículos deverão ser de cor branca, ostentar a identificação visual municipal exigível e possuir GPS com integração ao Sistema de Gestão de Zeladoria – SGZ, observadas a Lei Municipal nº 15.718/2013, a Portaria nº 24/SMPR/2018, o Decreto nº 58.745/2019, a Portaria nº 16/SMSUB/2019 e alterações posteriores, ou normas que as substituam.
- 8.10.** O sistema deverá permitir, no mínimo, localização geográfica do veículo, identificação da placa, recepção/retorno de Ordens de Serviço quando aplicável, registros de execução e evidências fotográficas exigidas pela fiscalização.
- 8.11.** A contratada deverá socorrer ou substituir veículo/equipamento que apresente defeito ou sofra acidente. A substituição operacional deverá ser imediata quando a indisponibilidade impedir a execução da equipe, admitindo-se veículo/equipamento provisório equivalente ou superior, sujeito à posterior regularização documental e vistoria.
- 8.12.** A ausência ou mau funcionamento de veículo ou equipamento essencial que inviabilize a equipe ensejará sua recusa para fins de medição, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.13.** Os serviços poderão ser executados diariamente, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, em jornadas de 12 horas, diurnas ou noturnas, conforme programação da Contratante e observância da legislação trabalhista e do instrumento coletivo aplicável.
- 8.14.** Alterações excepcionais de horário deverão ser comunicadas previamente à contratada e gerenciadas por ela de forma a preservar intervalos, descanso e compensações legalmente exigíveis, sem geração automática de custo adicional não previsto.
- 8.15.** Atividades materiais compreendidas no objeto:
- recolher, ensacar, lacrar, carregar e transportar materiais apreendidos ou removidos por determinação do agente público;
 - inventariar e discriminar materiais, sob supervisão do agente público e conforme formulário ou sistema indicado;
 - remover fisicamente faixas, cartazes, cavaletes, bancas, caixotes e estruturas removíveis indicadas pela fiscalização;
 - apoiar ações conjuntas, cumprimento de decisões judiciais e operações integradas, sempre sob

- intermediação e comando do agente público municipal;
- transportar e descarregar materiais servíveis ou inservíveis no local indicado pela Administração;
- recolher imediatamente resíduos decorrentes da operação, deixando o local em condições adequadas ao final da atividade;
- manter registro fotográfico e dados de produção de cada operação.
- 8.16. A segurança institucional da ação, quando necessária, será providenciada pela Administração junto à GCM, Polícia Militar ou demais órgãos competentes.
- 8.17. A equipe poderá ser desmembrada em situações excepcionais, mediante determinação da fiscalização e desde que permaneçam preservadas a segurança, a supervisão, a composição mínima necessária e a rastreabilidade da atividade. O desmembramento não poderá gerar dupla medição da mesma equipe.
- 8.18. Cada equipe deverá dispor de aparelho celular ou meio de comunicação equivalente, com condições de receber orientações do preposto e registrar as evidências exigidas.

9. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS

9.1. A contratada fornecerá, manterá e substituirá os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários, sem ônus adicional.

9.2. Recursos mínimos por equipe Tipo A:

- 1 alicate de corte
- 1 alavanca/pé de cabra
- 1 marreta de 5 kg
- 1 tesoura corta-vergalhão de 24 polegadas
- 500 sacos de ráfia de 50 L por mês/equipe
- 500 lacres e contra lacres numerados, inscrição SUB-SÉ, cor branca, por mês/equipe

9.3. Recursos mínimos por equipe Tipo B:

- 1 serrote
- 1 marreta de 5 kg
- 1 marreta de 1,5 kg
- 2 enxadas largas
- 1 pá quadrada em aço
- 1 pá de bico em aço
- 2 martelos
- 2 picaretas
- 1 talhadeira
- 1 ponteiro
- 2 foices
- 2 alicates de corte
- 2 alavancas/pés de cabra
- 2 forcados/gadanhos de 4 dentes
- 1 tesoura corta-vergalhão de 36 polegadas
- 1 lona para cobertura integral da carroceria
- 50 m de corda de poliéster de 10 mm
- 2 vassourões
- 5 cones de sinalização

- 500 sacos plásticos pretos de 200 L por mês/equipe
- 500 sacos de ráfia de 50 L por mês/equipe
- 500 lacres e contra lacres numerados, inscrição SUB-SÉ, cor amarela, por mês/equipe

9.4. A relação é mínima. A contratada deverá prever ferramentas e materiais adicionais razoavelmente necessários às atividades previstas, desde que compatíveis com o escopo e sem caracterizar inclusão de serviço estranho ao objeto.

9.5. Os lacres deverão possuir sequência numérica rastreável. A Administração manterá controle de distribuição e uso, podendo exigir relatório de movimentação e conciliação dos números utilizados.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá considerar a disponibilização mensal de 44 equipes estimadas, divididas em 20 equipes Tipo A e 24 equipes Tipo B, com a respectiva estrutura de mão de obra, frota e recursos.

10.2. A planilha de custos deverá discriminar separadamente, por tipo de equipe, todos os custos de mão de obra, encargos, benefícios, substituições, uniformes, EPIs, veículos, combustíveis, manutenção, ferramentas, insumos, GPS/SGZ, despesas administrativas, tributos e lucro.

10.3. Para os custos de mão de obra deverão ser apresentadas memórias de cálculo por função e jornada, indicando salário-base, adicionais legalmente devidos, encargos, benefícios, quantidade de trabalhadores necessários para cobertura das escalas, férias, ausências e demais substituições.

10.4. O dimensionamento de pessoal deverá considerar a necessidade de manter a composição mínima de cada equipe durante toda a jornada efetivamente programada, sendo vedada a formação de preço baseada em quantitativo insuficiente para cobrir escalas, folgas e afastamentos previsíveis.

10.5. O dimensionamento da frota deverá considerar o compartilhamento apenas entre equipes de dias alternados e nunca entre equipes com atuação simultânea.

10.6. A estimativa de 44 equipes decorre do histórico operacional do contrato vigente e da readequação das frentes de trabalho definida no ETP. A memória de cálculo detalhada do quantitativo, com dados de Ordens de Serviço, operações, distribuição de turnos e histórico de demanda, deverá permanecer juntada ao processo como documento de suporte à estimativa.

10.7. A Administração deverá juntar, antes da publicação, a planilha referencial completa de custos e formação de preços, em documento próprio, ainda que mantida sob sigilo temporário.

10.8. A licitante deverá observar que os valores relativos a PLR e outras parcelas às quais a Administração não se vincula não poderão ser incluídos como custo obrigatório repassável.

11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

11.1. A contratada fornecerá, sem qualquer desconto ou repasse aos empregados, uniformes completos e EPIs adequados às atividades, substituindo-os sempre que apresentarem desgaste, perda de eficiência ou inadequação.

11.2. Cada integrante das equipes deverá receber, no mínimo:

- 2 jogos completos de uniforme conforme padrão municipal aplicável;
- 1 par de botas adequado ao risco;
- 1 par de luvas de couro/raspa;
- 1 par de luvas de PVC de cano longo, quando aplicável;
- 1 colete com faixas refletivas;

- óculos de proteção;
- 1 capa de chuva amarela;
- 1 capacete de proteção com CA válido, quando exigível;
- Proteção respiratória compatível com o risco, inclusive PFF2 quando necessária;
- Demais EPIs definidos no PGR e na análise de riscos da atividade.

11.3. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação – CA válido quando exigido pela NR-06, e sua seleção deverá decorrer da avaliação de riscos realizada pela contratada.

11.4. O uso de EPI não afasta a obrigação de adoção de medidas de proteção coletiva, sinalização e isolamento quando tecnicamente necessárias.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais e das especificações do TR;
- designar gestor e fiscais, acompanhar a execução e registrar ocorrências;
- emitir, diretamente ou por meio do SGZ, Ordens de Serviço e programações necessárias;
- fornecer as informações indispensáveis ao desenvolvimento das atividades;
- manter sob responsabilidade de agente público todas as decisões relacionadas ao poder de polícia, apreensão, destinação e condução das operações;
- efetuar a medição, o recebimento e o pagamento dos serviços efetivamente executados;
- notificar a contratada para correção de falhas e fixar prazo compatível;
- não exercer poder de mando direto sobre empregados da contratada, dirigindo as determinações ao preposto/encarregado;
- fiscalizar as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e de segurança na forma da legislação municipal;
- assegurar condições institucionais para operações que demandem apoio de segurança pública;
- promover, quando cabível, treinamento institucional previsto na regulamentação municipal para empregados terceirizados em contato com o público.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar os serviços conforme o TR, proposta, Ordens de Serviço e orientações formais da fiscalização;
- manter o número de empregados, veículos e equipamentos necessários à composição operacional de cada equipe;
- arcar fiel e regularmente com salários, encargos, benefícios, FGTS, previdência e demais obrigações trabalhistas;
- manter relação atualizada de todos os empregados vinculados à execução do contrato;
- efetuar pagamento dos salários por meio rastreável, observadas as regras municipais aplicáveis;
- providenciar substituições de pessoal para manter a capacidade operacional sem solução de continuidade;
- não permitir jornada em turno subsequente quando incompatível com os intervalos legais;
- fornecer e manter veículos, combustível, manutenção, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos;
- manter GPS/SGZ em funcionamento e fornecer dados e relatórios à fiscalização;
- comunicar acidentes, ocorrências anormais e indisponibilidades relevantes no prazo máximo de 24 horas, sem prejuízo de comunicação imediata em situações urgentes;
- reparar danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na

execução;

- manter todas as condições de habilitação durante a vigência;
- guardar sigilo sobre informações e operações de fiscalização a que tiver acesso;
- não utilizar trabalhadores em atividades distintas das previstas no contrato;
- cumprir normas ambientais, de trânsito e de segurança e saúde do trabalho;
- manter preposto disponível para interlocução e solução de ocorrências;
- aceitar fiscalização documental e operacional, inclusive conferência de folha, frequência, FGTS, previdência e benefícios;
- realizar transição contratual no encerramento, fornecendo registros, relatórios, dados e informações necessárias à continuidade do serviço.

13.1. A contratada será responsável pelo correto enquadramento sindical de seus empregados e pelas consequências de eventual erro de dimensionamento de sua proposta, não sendo devido pagamento adicional por custos ordinários previsíveis omitidos.

13.2. A contratada deverá autorizar, nos termos da regulamentação municipal e do contrato, a adoção de medidas de retenção ou pagamento direto de obrigações trabalhistas em caso de inadimplemento comprovado, sem prejuízo das sanções.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do núcleo do objeto, compreendido pela disponibilização e gestão das equipes, mão de obra, veículos essenciais e execução das atividades operacionais objeto da qualificação técnica.

14.2. A contratação de fornecedores ordinários, oficinas, seguradoras, empresas de rastreamento, abastecimento ou manutenção especializada, sem transferência da execução do objeto e sem vínculo com a medição das equipes, não caracteriza subcontratação do objeto.

14.3. Qualquer situação que possa caracterizar subcontratação deverá ser previamente submetida à Administração e somente poderá ocorrer se admitida pela legislação, pelo edital e pelo contrato, mediante decisão motivada.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. Será admissível fusão, cisão ou incorporação da contratada, desde que a sucessora atenda integralmente aos requisitos de habilitação, mantenha as condições do contrato, não prejudique a execução e obtenha anuência expressa da Administração.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

16.2. A fiscalização técnica verificará, entre outros aspectos, presença e composição das equipes, jornada, condições dos veículos e equipamentos, uso de uniformes/EPIs, rastreamento GPS/SGZ, cumprimento das Ordens de Serviço, qualidade da execução e registros de produção.

16.3. A fiscalização administrativa acompanhará as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais e de manutenção das condições de habilitação.

16.4. A Administração poderá convocar o preposto para reunião inicial e reuniões de

acompanhamento, nas quais serão definidos fluxos de comunicação, medição, SGZ, segurança e tratamento de ocorrências.

16.5. As determinações operacionais destinadas aos trabalhadores serão transmitidas por intermédio do preposto ou encarregado da contratada, ressalvadas orientações imediatas de segurança e de delimitação do ato fiscal conduzido pelo agente público.

16.6. Antes da Ordem de Início, a Administração vistoriará frota, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais recursos, registrando conformidades e pendências.

16.7. A fiscalização poderá realizar inspeções sem aviso prévio, solicitar relatórios de GPS/SGZ e conferir documentos de pessoal, veículos e equipamentos.

16.8. O acompanhamento da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A base mensal de remuneração será o valor global mensal correspondente ao conjunto das equipes previstas. Para fins de fiscalização e eventual redução da medição, será registrado o desempenho por equipe/dia efetivamente programada, considerada a composição mínima, jornada, veículo, equipamentos, ferramentas, EPIs e sistema de monitoramento exigidos.

17.2. O valor mensal devido corresponderá ao valor global mensal contratado, deduzidas as reduções decorrentes de equipes/dia não aceitas ou das ocorrências previstas neste TR. Para esse cálculo, os valores mensais de cada tipo de equipe constantes da planilha de custos serão divididos pelo número de dias em que a respectiva equipe estiver programada para atuar no mês de referência, conforme escala aprovada pela fiscalização.

17.3. A medição será comprovada, no mínimo, por Ficha Diária de Produção, Ficha de Presença, controle de veículos/equipamentos, Ordens de Serviço, registros do SGZ/GPS, relatório fotográfico e Livro/Caderneta de Ocorrências, quando houver.

17.4. Regras mínimas de glosa:

OCORRÊNCIA	EFEITO NA MEDIÇÃO
Equipe não apresentada ou impossibilitada de operar por falta de composição mínima	Glosa de 100% do valor da equipe/dia.
Veículo ou equipamento essencial ausente ou inoperante, impedindo a atividade	Glosa de 100% do valor da equipe/dia.
Atraso ou saída antecipada de empregado, sem comprometer a condição operacional da equipe	Desconto de 0,25% do valor da equipe/dia, por empregado, por hora ou fração não trabalhada, limitado a 100% do valor da equipe/dia.
Falha de GPS/SGZ imputável à contratada	Não haverá redução automática se a execução for integralmente comprovada por Ordem de Serviço, Ficha de Presença, Ficha Diária de Produção, controle de veículo/equipamentos e evidências fotográficas. Se a falha impedir a rastreabilidade ou a comprovação da execução e não houver prova idônea alternativa, a equipe/dia afetada não será aceita nem paga.
Ausência de EPI obrigatório que gere risco à segurança	Suspensão da atividade até regularização; o período não trabalhado será descontado, sem prejuízo de sanção.
Ausência de registros obrigatórios da execução	A equipe/dia não será aceita nem paga somente quando a ausência impedir a comprovação idônea da execução. Havendo comprovação posterior por registros preexistentes, será admitida a regularização documental, sem dupla incidência de redução pelo mesmo fato.

17.5. As glosas possuem natureza de adequação do pagamento ao serviço efetivamente disponibilizado e não afastam a aplicação de sanções quando houver infração contratual autônoma.

17.6. Não haverá dupla incidência de glosa sobre a mesma parcela de serviço pelo mesmo fato gerador.

17.7. Controvérsia sobre parte da medição não impedirá o pagamento da parcela incontroversa, observada a Lei nº 14.133/2021.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente a cada período de medição, mediante verificação técnica e administrativa do cumprimento das obrigações.

18.2. O fiscal técnico emitirá relatório de recebimento provisório, registrando qualidade, ocorrências, glosas e pendências.

18.3. A contratada deverá corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, serviços ou registros em desconformidade, quando passíveis de correção.

18.4. O recebimento definitivo mensal será formalizado pelo gestor ou servidor designado após análise do recebimento provisório, da documentação trabalhista e da regularidade da medição.

18.5. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, danos, obrigações trabalhistas ou demais responsabilidades decorrentes da execução.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo mensal, observados os procedimentos da Portaria SF nº 275/2024 ou norma que a substitua.

19.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contado da apresentação completa e regular da documentação necessária, ressalvadas hipóteses regulamentares de suspensão do prazo.

19.3. Por se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, o processo de liquidação e pagamento deverá observar, além da documentação de medição, a Portaria SF nº 275/2024 ou norma que a substitua, incluindo a relação de empregados, frequência, folha de pagamento, documentos do FGTS Digital, DCTFWeb e DARF previdenciário, comprovantes de salários e benefícios, férias quando ocorridas e comprovante de recebimento dos pagamentos em agência bancária localizada no Município de São Paulo ou na Região Metropolitana onde os serviços são prestados.

19.4. O último pagamento do contrato ficará condicionado à comprovação das verbas rescisórias dos empregados vinculados ou de sua realocação regular, quando aplicável.

19.5. A Administração poderá reter, glosar ou adotar medidas de pagamento direto das obrigações trabalhistas nos casos e condições previstos na legislação, no edital e no contrato.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO) E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Por se tratar, para fins desta minuta, de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, os preços serão objeto de repactuação, observados os arts. 128 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com as alterações posteriores, e o art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A repactuação dependerá de requerimento da contratada e demonstração analítica da variação dos custos mediante planilha de custos e formação de preços, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

20.3. Para custos de mão de obra, a anualidade será vinculada à data-base e aos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional.

20.4. Para custos decorrentes do mercado, a anualidade será vinculada à data da proposta e poderá ser aplicado índice oficial previsto no contrato, adotando-se, como referência para esta minuta, o IPC-FIPE, exclusivamente sobre as parcelas correspondentes aos bens e serviços de mercado integrantes da planilha, sem incidência sobre a mão de obra.

20.5. Quando houver mais de uma categoria profissional ou fatos geradores com datas distintas, a repactuação poderá ser parcelada.

20.6. É vedada a inclusão, na repactuação, de benefício não previsto na proposta inicial, salvo se tornado obrigatório por lei ou instrumento coletivo aplicável. A Administração não se vincula a cláusulas de PLR e demais disposições coletivas vedadas pela legislação.

20.7. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão, observadas as regras municipais aplicáveis.

20.8. A Administração decidirá o pedido de repactuação no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da apresentação de requerimento devidamente instruído, suspendendo-se o prazo enquanto pendente documento ou informação indispensável a cargo da contratada.

20.9. A repactuação será formalizada por apostilamento, salvo quando coincidir com alteração contratual que exija termo aditivo.

20.10. Custos extraordinários e imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que não se confundam com a variação ordinária dos custos abrangida pela repactuação, deverão ser tratados por pedido específico de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

20.11. O pedido de reequilíbrio deverá ser acompanhado de prova do fato gerador, nexos causal, impacto efetivo na equação econômico-financeira e memória de cálculo, sem transferência à Administração de riscos ordinários assumidos pela contratada.

20.12. O reequilíbrio observará a matriz legal de riscos, as disposições do edital e contrato e os procedimentos do art. 138 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A contratação não poderá ser celebrada sem garantia, em razão do regime de dedicação exclusiva de mão de obra adotado nesta minuta, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

21.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e deverá permanecer válida durante a execução, sendo atualizada e renovada em caso de prorrogação ou alteração de valor.

21.3. A contratada poderá optar pelas modalidades admitidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro-garantia; fiança bancária; ou título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total.

21.4. Para seguro-garantia deverá ser observado o prazo mínimo legal entre a homologação e a assinatura do contrato. Para as demais modalidades, a garantia será apresentada no prazo definido no edital, respeitado o limite do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

21.5. A garantia responderá pelo inadimplemento contratual, prejuízos causados à Administração, multas e, quando cabível, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

21.6. A garantia somente será liberada após o cumprimento das obrigações contratuais e

trabalhistas, observadas as hipóteses de retenção previstas na legislação municipal.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 62.100/2022, no edital e no contrato, assegurados contraditório e ampla defesa.

22.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e os pressupostos legais.

22.3. As multas e respectivas bases de cálculo serão definidas no edital e contrato, de forma proporcional às infrações, sem confusão com as glosas decorrentes de serviço não disponibilizado.

22.4. Para aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes/atenuantes, danos e eventual programa de integridade.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço global mensal.

23.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira serão as previstas no edital, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

23.3. Qualificação técnica

A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional para gestão e execução de serviços continuados com características compatíveis com o objeto, incluindo mobilização simultânea de equipes operacionais, pessoal, veículos e logística de campo.

23.3.1. Considera-se parcela de maior relevância técnica a gestão e a disponibilização integrada de equipes operacionais completas para atividades externas de apoio, remoção, coleta e transporte, cada qual dotada de mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas e logística compatíveis com o objeto. A parcela é indispensável à produtividade, continuidade, segurança e rastreabilidade da execução, conforme demonstrado na planilha orçamentária e na justificativa técnica da contratação.

23.3.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução concomitante de, no mínimo, 22 (vinte e duas) equipes operacionais completas, incluindo-se os meios (veículos) ou estrutura operacional equivalente, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo mensal total previsto. Para esta finalidade, somente poderão ser somadas as equipes executadas em períodos coincidentes, na extensão necessária à demonstração da capacidade de mobilização simultânea.

23.3.3. Por se tratar de serviço contínuo, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços similares por período total mínimo de 12 (doze) meses, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados. A exigência de duração fundamenta-se na necessidade de comprovar capacidade de manter equipes, veículos, equipamentos e controles operacionais durante ciclo continuado de execução, sem interrupção do atendimento ao interesse público.

23.3.4. Os atestados deverão conter identificação do contratante, período, objeto, quantitativos, local de execução e elementos suficientes à aferição da compatibilidade.

23.3.5. A Administração poderá diligenciar para comprovar a autenticidade dos atestados e solicitar contratos, notas fiscais, relatórios ou outros documentos de suporte, nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

23.3.6. Não será exigido registro de atestado, ART, RRT ou inscrição em conselho profissional, pois o objeto não compreende obra ou serviço de engenharia nem atividade legalmente privativa de profissão regulamentada.

23.4. A licitante deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições de execução, podendo a vistoria facultativa substituir ou complementar as informações disponíveis.

23.5. A aceitabilidade do preço observará o orçamento referencial e as planilhas de custos, vedada proposta que omita custos necessários à execução ou apresente quantitativos incompatíveis com as escalas e composição das equipes.

23.6. A proposta vencedora deverá apresentar planilha de custos e formação de preços detalhada, com memórias de cálculo e indicação dos instrumentos coletivos considerados, nos moldes definidos no edital.

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O valor estimado da contratação será apurado em planilha referencial própria, acompanhada dos preços unitários, memórias de cálculo e documentos de suporte, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

24.2. A planilha deverá contemplar separadamente os dois tipos de equipe, discriminando todos os componentes de mão de obra, encargos, benefícios, veículos, combustível, manutenção, ferramentas, insumos, EPIs, uniformes, rastreamento/SGZ, tributos, despesas indiretas e lucro.

24.3. O orçamento estimado será sigiloso até o encerramento da fase competitiva, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. A medida é justificada pela elevada desagregação dos custos entre mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, combustíveis, manutenção, rastreamento e demais insumos: a divulgação prévia da planilha de referência pode induzir ao alinhamento artificial das propostas aos preços estimados e reduzir a competição efetiva. Permanecerão divulgados os quantitativos, unidades de medida, recursos mínimos, condições de execução e demais informações necessárias à formulação das propostas. A planilha completa será previamente juntada aos autos e permanecerá disponível aos órgãos de controle.

24.4. A planilha referencial deverá ser juntada ao processo antes da publicação do edital. Ela deverá identificar separadamente os custos de mão de obra e os custos de veículos, equipamentos e demais insumos, comprovando que a mão de obra não supera 50% (cinquenta por cento) do custo total da contratação.

24.5. A proposta deverá ser apresentada conforme o **ANEXO I** ("Proposta").

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no orçamento da Subprefeitura Sé.

25.2. A dotação orçamentária será indicada no processo antes da contratação, com observância das regras aplicáveis às despesas que ultrapassem um exercício financeiro.

25.3. Para exercícios subsequentes, a cobertura dependerá da correspondente previsão orçamentária e disponibilidade de créditos, na forma da legislação vigente.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As normas de segurança constantes neste Termo de Referência e nos demais anexos do Edital não desobrigam o Contratado do cumprimento irrestrito de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes (notadamente as

trabalhistas e previdenciárias), sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização inadequada de equipamentos e/ou ferramentas na execução dos serviços;

26.2. A fiscalização apontará no processo de gestão as eventuais irregularidades constatadas no fornecimento de materiais, na infraestrutura ou em quaisquer outras ocorrências pertinentes ao objeto contratado, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento.

26.2.1. Se a gravidade do fato ou o descumprimento técnico assim indicar, a fiscalização poderá recusar o Recebimento Provisório da etapa ou do equipamento, determinando sua imediata substituição ou refazimento do serviço, justificando sua decisão por escrito, sem prejuízo da abertura de processo sancionatório.

26.2.2. Caberá à Contratada justificar, com fundamentos técnicos plausíveis e juridicamente aceitos, eventual impossibilidade no cumprimento do prazo de adequação estabelecido pela fiscalização;

26.3. Será terminantemente proibido aos profissionais da Contratada (empregados diretos ou indiretos), durante o período de trabalho e permanência nas dependências da Subprefeitura Sé, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica ou substância psicotrópica, pedir ou receber gratificação de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer outro tipo de atividade alheia àquela inerente ao escopo do Contrato;

26.4. O Termo de Referência, o Edital e o Termo de Contrato são documentos complementares entre si. Em caso de eventual divergência de interpretação:

26.5. Prevalecerá o disposto neste Termo de Referência naquilo que disser respeito estritamente às especificações técnicas, operacionais e de execução do objeto;

26.6. Prevalecerá o disposto no Edital e no Termo de Contrato naquilo que disser respeito às regras procedimentais, jurídicas e econômico-financeiras.

26.7. Eventuais divergências, quando não solucionadas de forma consensual no âmbito da gestão contratual do Contratante, poderão ser submetidas à Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, a ser disciplinada pela Procuradoria Geral do Município, e estará condicionada à prévia observância dos trâmites ordinários de processamento dos requerimentos, para as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro e pagamento por indenização ou, ainda, do procedimento de aplicação de penalidades, com o esgotamento das instâncias administrativas correspondentes



Paulo Sergio Merino
Supervisor(a)

Em 19/10/2026, às 11:52.



Edernald Arrison de Souza
Coordenador(a) II

Em 19/10/2026, às 12:09.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **167196166** e o código CRC **7801E8C1**.

ANEXO I

PROPOSTA			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO PARA REMOÇÃO DE MATERIAIS DECORRENTES, ENTRE OUTROS, DE COMÉRCIO AMBULANTE IRREGULAR, USO E OCUPAÇÃO IRREGULAR DE SOLO, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DE 44 (QUARENTA E QUATRO) EQUIPES ESTIMADAS POR MÊS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.			
MÃO DE OBRA			
DESCRIÇÃO	QTDE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
Encarregado	44	R\$ -	R\$ -
Ajudante	204	R\$ -	R\$ -
Motorista para o veículo de transporte do pessoal	44	R\$ -	R\$ -
Motorista para o Veículo Urbano de Carga (VUC)	20	R\$ -	R\$ -
Motorista para o caminhão carga seca	22	R\$ -	R\$ -
Motorista/operador para o caminhão com guindaste hidráulico articulado (Munck)	2	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL MÃO DE OBRA		R\$ -	R\$ -
ENCARGOS SOCIAIS %		R\$ -	R\$ -
TOTAL DE MÃO DE OBRA + ENCARGOS SOCIAIS		R\$ -	R\$ -
VEÍCULOS			
DESCRIÇÃO	QTDE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
Veículo para transporte de pessoal com, no mínimo, 04 (quatro) passageiros	10	R\$ -	R\$ -
Veículo para transporte de pessoal com, no mínimo, 07 (sete) passageiros	12	R\$ -	R\$ -
Veículo Urbano de Carga (VUC)	10	R\$ -	R\$ -
Caminhão carga seca, com, no mínimo, sete metros de comprimento	9	R\$ -	R\$ -
Caminhão carga seca, com, no mínimo, quatro metros de comprimento	2	R\$ -	R\$ -
Caminhão equipado com com guindaste hidráulico articulado (Munck)	1	R\$ -	R\$ -
TOTAL VEÍCULOS	44	R\$ -	R\$ -

EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E EPI			
DESCRIÇÃO			CUSTO MENSAL
Equipamentos			R\$ -
Uniformes e EPI			R\$ -
TOTAL EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E EPI			R\$ -
TELEFONIA E SISTEMA DE RASTREAMENTO			
DESCRIÇÃO	QTDE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
Aparelho de telefonia móvel	22	R\$ -	R\$ -
Plano Mensal de dados + voz para telefonia móvel	22	R\$ -	R\$ -
Equipamento de rastreamento (GPS)	22	R\$ -	R\$ -
Plano mensal de dados para equipamento de rastreamento (GPS)	22	R\$ -	R\$ -
TOTAL TELEFONIA E SISTEMA DE RASTREAMENTO		R\$ -	R\$ -
OUTROS CUSTOS			
DESCRIÇÃO	QTDE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL
		R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -
TOTAL OUTROS CUSTOS		R\$ -	R\$ -
RESUMO			
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL		
MÃO DE OBRA	R\$ -		
VEÍCULOS	R\$ -		
EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E EPI	R\$ -		
TELEFONIA E SISTEMA DE RASTREAMENTO	R\$ -		
OUTROS CUSTOS	R\$ -		
BDI	R\$ -		
VALOR TOTAL MENSAL:	R\$ -		

ANEXO II

SUBPREFEITURA SÉ COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO RUA ÁLVARES PENTEADO, 49 - 2º ANDAR LOGOTIPO DA EMPRESA				
FICHA DE PRESENÇA EQUIPE DE APOIO À FISCALIZAÇÃO				
EQUIPE:		DATA:		EQUIPE DE APOIO A FISCALIZAÇÃO
ENCARREGADO				
	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
1				
AJUDANTE				
	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
1				
2				
3				
MOTORISTA				
TPO	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
Transp. Pessoal				
VUC				
RESERVA / SUBSTITUIÇÕES				
TIPO: Encarregado; Ajudante ou Motorista	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
OBSERVAÇÕES				

ANEXO III

SUBPREFEITURA SÉ				
		COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO RUA ÁLVARES PENTEADO, 49 - 2º ANDAR LOGOTIPO DA EMPRESA		
FICHA DE PRESENÇA EQUIPE DE REMOÇÃO				
EQUIPE:	DATA:		EQUIPE DE REMOÇÃO DE MATERIAIS E OUTROS	
ENCARREGADO				
	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
1				
AJUDANTE				
	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
MOTORISTA				
TIPO	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
Transp. Pessoal				
VUC				
RESERVA / SUBSTITUIÇÕES				
TIPO: Encarregado; Ajudante ou Motorista	NOME	ENTRADA	SAÍDA	ASSINATURA
OBSERVAÇÕES				

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA PREENCHIMENTO PELA LICITANTE

DADOS DA CONTRATAÇÃO

- **Objeto:** Serviços contínuos de apoio à fiscalização e remoção (Subprefeitura Sé)
- **Tipo de Equipe:** EQUIPE TIPO B (Remoção de Propaganda/Estruturas)
- **Jornada de Trabalho:** 12 horas (Dias Alternados - Diurno)
- **CCT de Referência:** _____ **Data Base:** ____ / ____ / ____

MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA (Por Equipe)

Item	Função	Qtd. Profissionais (A)	Salário Base CCT (R\$) (B)	Adicionais (Insalubridade/Outros) (C)	Valor Total Mensal (R\$) [A x (B+C)]
1.1	Encarregado	1	R\$	R\$	R\$
1.2	Ajudante	6	R\$	R\$	R\$
1.3	Motorista - Transporte de Pessoal	1	R\$	R\$	R\$
1.4	Motorista - Caminhão Carga Seca/Munck	1	R\$	R\$	R\$
I	SUBTOTAL DO MÓDULO 1 (Soma 1.1 a 1.4)	9			R\$

MÓDULO 2 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Sobre o Subtotal 1)

Item	Descrição dos Encargos	% Aplicado	Valor Total Mensal (R\$)
2.1	Grupo A: INSS, SESI, SENAI, INCRA, Salário Educação, FGTS, RAT/FAP	%	R\$
2.2	Grupo B: Férias, 1/3 Férias, Auxílio Doença, Licenças, Ausências Legais	%	R\$
2.3	Grupo C: Aviso Prévio Indenizado, Multa FGTS (Rescisão), Indenizações	%	R\$
2.4	Grupo D: Incidência do Grupo A sobre os Grupos B e C	%	R\$

II	SUBTOTAL DO MÓDULO 2 (Soma 2.1 a 2.4)		R\$
----	---------------------------------------	--	-----

MÓDULO 3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (Para os 9 Profissionais)

Item	Descrição do Benefício	Qtd. Func.	Custo Unit. (R\$)	Desconto Empregado (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
3.1	Vale-Transporte (Estimativa Mensal - Desconto Legal 6%)	9	R\$	- R\$	R\$
3.2	Vale-Refeição/Alimentação (Dias trab. x CCT)	9	R\$	- R\$	R\$
3.3	Assistência Médica / Odontológica (Se exigido CCT)	9	R\$	R\$ 0,00	R\$
3.4	Seguro de Vida / Benefício Social (Se exigido CCT)	9	R\$	R\$ 0,00	R\$
III	SUBTOTAL DO MÓDULO 3 (Soma 3.1 a 3.4)				R\$

MÓDULO 4 – INSUMOS, FERRAMENTAS, EPIs E UNIFORMES (Rateio Mensal)

Nota: Ferramentas e Uniformes devem ter seu custo de aquisição dividido por 12 meses.

Item	Descrição	Qtd.	Custo de Aquisição (R\$)	Vida Útil (Meses)	Valor Total Mensal (R\$)
4.1	Uniformes Completos (Conforme item 6 do TR)	9	R\$	12	R\$
4.2	EPIs (Botas, luvas, capacete, óculos, etc.)	9	R\$	(Licitante)	R\$
4.3	Kit de Ferramentas Manuais (Item 5 do TR - picaretas, pás, marretas, serrotes, etc.)	1 kit	R\$	12	R\$
4.4	Sacos Plásticos (200L) e Sacos de Ráfia (50L)	1.000	R\$	1 (consumo)	R\$
4.5	Lacres/Contralacres numerados "SUB-SÉ"	500	R\$	1 (consumo)	R\$
4.6	Aparelho Celular c/ pacote de dados (Comunicação)	1	R\$	12	R\$
IV	SUBTOTAL DO MÓDULO 4 (Soma 4.1 a 4.6)				R\$

MÓDULO 5 – LOGÍSTICA E FROTA VEICULAR

Atenção TCM-SP: Conforme TR, os veículos são para equipes em dias alternados. Logo, rateio de 0,5 por equipe.

Item	Descrição do Veículo/Equipamento	Fator Frotas (Qtd)	Custo Mensal Total do Veículo (R\$)	Valor Total p/ a Equipe (R\$) (Fator x Custo)
5.1	Veículo Transporte de Pessoal (Loc./Depreciação + Seguros)	0,5	R\$	R\$
5.2	Caminhão Carga Seca/Munck (Loc./Depreciação + Seguros)	0,5	R\$	R\$
5.3	Combustível (Estimativa km/mês veículos)	0,5	R\$	R\$
5.4	Manutenção Preventiva e Corretiva Veicular	0,5	R\$	R\$
5.5	Sistema de Rastreamento/Monitoramento (GPS/SGZ)	0,5	R\$	R\$
V	SUBTOTAL DO MÓDULO 5 (Soma 5.1 a 5.5)			R\$

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (BDI)

Item	Descrição (Taxas aplicadas sobre a soma dos Subtotais I a V)	% Aplicado	Valor Total Mensal (R\$)
6.1	Custos Indiretos (Administração Central)	%	R\$
6.2	Lucro	%	R\$
6.3	Tributos (ISS, PIS, COFINS) (IRPJ e CSLL Vedados)	%	R\$
VI	SUBTOTAL DO MÓDULO 6 (BDI)		R\$

MÓDULO 7 – CUSTO TOTAL DA EQUIPE (MENSAL)

Resumo dos Custos	Valor Total Mensal (R\$)
TOTAL DA EQUIPE TIPO B / MÊS (I + II + III + IV + V + VI)	R\$

MÓDULO 8: QUADRO RESUMO GLOBAL DA PROPOSTA (CONSOLIDAÇÃO)

Esta é a tabela final que somará as 44 equipes e dará o valor do lance no Pregão Eletrônico.

Item	Descrição do Serviço	Qtd. Equipes	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (12 Meses) (R\$)
------	----------------------	--------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------

1	EQUIPE TIPO A (Apoio à Fiscalização/Ambulantes) - DIURNO	14	R\$ [Mod.7 Planilha A]	R\$	R\$
2	EQUIPE TIPO A (Apoio à Fiscalização/Ambulantes) - NOTURNO (c/ adic. noturno)	06	R\$ [Mod.7 Planilha A]	R\$	R\$
3	EQUIPE TIPO B (Remoção Propaganda/Estruturas) - DIURNO	24	R\$ [Mod.7 Planilha B]	R\$	R\$
4	VALOR GLOBAL TOTAL DA PROPOSTA (12 MESES)				R\$

