**Termo de Referência**

## 01 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento tem por objeto a Contratação de Serviços de Manutenção de Vías, Logradouros, Áreas Públicos e Desfazimento de construções irregulares, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e veículos necessários à execução dos serviços, à Subprefeitura Campo Limpo.

## 02 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em razão das suas características geográficas, morfológicas, demográficas e, logo, da maciça utilização das vias e dos espaços públicos, as atividades atreladas a zeladoria urbana da cidade de São Paulo são demandadas e realizadas diária e continuamente, de forma preventiva e corretiva. Tais ações se mostram fundamentais e indispensáveis, uma vez que propiciam um ambiente salubre e seguro aos munícipes.

2.2. Nesse contexto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de desenvolver nas vias públicas um conjunto indissociável e correlacionado de atividades englobadas pelo escopo de serviços realizados e geridos pelas Subprefeituras.

2.3. Os serviços de manutenção e conservação de logradouros públicos surgem visando tornar os espaços públicos (logradouros) aptos para utilização dos munícipes e da necessidade de desenvolver nas vias públicas, serviços restritos às seguintes naturezas:

a) Conservação de guias (alteamento, substituição ou rebaixamento), sarjetas, sarjetões, passeios públicos (em paralelepípedos, concreto, pedra portuguesa e demais tipos de revestimentos), floreiras, canteiros, escadarias, rampas, muretas, brinquedos e similares em praças e áreas públicas, bocas de lobo, boca de leão e tampões de poços de visita (incluindo troca, nivelamento e assentamento);

b) Colocação e/ou manutenção de defensas metálicas, manutenção de estruturas metálicas em pontes e passarelas, manutenção de artefatos metálicos em praças, colocação e/ou reforma de gradis, confecção, colocação e/ou manutenção de grelhas, colocação e manutenção de ATI's (academia de terceira idade), utilizando dos meios necessários para execução das atividades relacionadas ao escopo de serviços de serralheria em próprio municipal.

b) Pintura de guias, postes, gradis de pontes e viadutos;

c) Remoção de cercas e demarcações de áreas;

d) Conservação e reparos no interior e acessos dos túneis e passagens inferiores, como revestimento das paredes, e sistema de captações de águas pluviais, apoio das vigas de sacrifício;

e) Desfazimento de construções irregulares de alvenaria e madeira (por norma, mediante a decisões judiciais e ações de defesa civil e assistência social);

f) Remoção de materiais de construção, entulhos, restos de construções e grandes objetos, inclusive infraestrutura, colocados, assentados ou construídos irregularmente em áreas de proteção ambiental, margens de córregos e rios, localizadas em vias, logradouros públicos, áreas municipais e imóveis públicos e privados, do material excedente e restos provenientes dos trabalhos realizados; dentre outros.

## 03 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

03.1. 03 (três)equipes/mês

03.2 A presente contratação será conforme Cronograma Físico Estimado

| Ano | Mês | Qde. de Equipes | Valor Unitário (R$) | Valor Total (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 2026 | Out.(8 dias) | 3,00 | 213.817,59 | 171.054,07 |
| 2026 | Nov. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2026 | Dez. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| **Subtotal 2026** | | **9,00** | | **1.453.959,61** |
| 2027 | Jan. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Fev. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Mar. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Abr. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Mai. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Jun. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Jul. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Ago. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Set. | 3,00 | 213.817,59 | 641.452,77 |
| 2027 | Out.(22 dias) | 3,00 | 213.817,59 | 470.398,70 |
| **Sub total 2027** | | **30,00** | **-** | **6.243.473,63** |
| Total | | 39,00 | - | **7.697.433,24** |

## 04 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

- conservação, alteamento, troca e rebaixamento de guias;
- conservação de passeios, canteiros, sarjetas e sarjetões;
- conservação de calçamentos em paralelepípedos, concreto, pedra portuguesa demais tipos de revestimentos;
- conservação de floreiras, canteiros, escadarias, rampas, muretas, brinquedos similares em praças e áreas públicas;
- pintura de guias, postes, gradis de pontes e viadutos;
- conservação de bocas de lobo e boca de leão, incluindo troca, nivelamento assentamento perfeito da tampa da boca de lobo e de tampões de poços de visita;
- conservação e reparos no interior e acessos dos túneis e passagens inferiores, como revestimento das paredes, e sistema de captações de águas pluviais, apoio das vigas de sacrifício;
- alambrados, placas de identificação, "guard-rail", muretas New Jersey; elementos de concreto orientadores do tráfego;
- desfazimento de construções irregulares de alvenaria e madeira;
- remoção de cercas e demarcações de áreas;
- remoção de materiais de construção, entulhos, restos de construções e grandes objetos, inclusive infraestrutura, colocados, assentados ou construídos irregularmente em áreas de proteção ambiental, margens de córregos e rios, localizadas em vias, logradouros públicos, áreas municipais e imóveis públicos e privados, com a utilização de equipamentos manuais, mecânicos e/ou hidráulicos e reposição do solo no local.

- remoção do material excedente e restos de entulho.

- A utilização da motosserra ficará restrita ao corte de madeiras de maior porte provenientes das demolições. Seu uso ficará a critério da fiscalização que deverá avisar a empresa com antecedência de 24 horas da necessidade da utilização do equipamento. Não será permitido o uso da motosserra para fazer poda de árvores, em nenhuma hipótese.

- Remoção do material excedente e restos de entulho para local a ser designado pela PMSP.

- Os resíduos oriundos dos serviços deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos, não podendo permanecer no local após o término da jornada de trabalho.

- A descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela empresa contratada em local indicado pela Prefeitura.

- A equipe poderá ser desmembrada, a critério da fiscalização, para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos responsáveis.

- Os serviços deverão ser vistoriados diariamente pelo encarregado designado pela unidade contratante, sendo este responsável pela fiscalização e pela conferência das fichas de produção diária.

- A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela empresa contratada, sem qualquer ônus para a contratante, em horário e/ou dia diferentes dos programados para execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada no campo de informações complementares da ficha de produção diária.

- Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referentes aos serviços executados. Nestas fichas deverão ser anotados todos os fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das equipes, os atrasos, ausências e saídas antecipadas de funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do encarregado da Prefeitura. O modelo existente é resumido e poderá ser aprimorado de modo que fiquem registrados todos os serviços realizados.

- Remoção do material excedente e restos de entulho para local a ser designado pela PMSP.

- Os resíduos oriundos dos serviços deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos, não podendo permanecer no local após o término da jornada de trabalho.

- A descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela empresa contratada em local indicado pela Prefeitura.

- A equipe poderá ser desmembrada, a critério da fiscalização, para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos responsáveis.

- Os serviços deverão ser vistoriados diariamente pelo encarregado designado pela unidade contratante, sendo este responsável pela fiscalização e pela conferência das fichas de produção diária.

- A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela empresa contratada, sem qualquer ônus para a contratante, em horário e/ou dia diferentes dos programados para execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada no campo de informações complementares da ficha de produção diária.

- Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referentes aos serviços executados. Nestas fichas deverão ser anotados todos os fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das equipes, os atrasos, ausências e saídas antecipadas de

funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do encarregado da Prefeitura. O modelo existente é resumido e poderá ser aprimorado de modo que fiquem registrados todos os serviços realizados.

**05 - HORÁRIO DE TRABALHO**

5.1. Os serviços deverão ser executados diariamente pela contratada, exceto nos domingos e feriados oficiais, atuando em jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e turno diário de segunda a sexta feira, com 9 (nove) horas, das quais 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas e uma hora de intervalo para refeição e descanso. No sábado, o turno diário será de 4 (quatro) horas.

5.2. Se necessário for e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicada previamente à CONTRATADA. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por eventual jornada extra.

5.3. Para fins do disposto, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida e dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

5.4. Os horários de trabalho acima mencionados referem-se ao período da efetiva disponibilização das equipes para os serviços, não podendo ser computado o tempo de percurso de transporte dos funcionários da empresa até a unidade CONTRATANTE, bem como da unidade CONTRATANTE até a empresa.

**06 - AUSÊNCIAS, COMPENSAÇÕES, ATRASOS E NÃO COMPARECIMENTOS**

6.1 Serão toleradas, sem aplicação de desconto ou penalidade, até 16 (dezesseis) ausências de funcionários por equipe/mês, que deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia.

6.2. Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe.

6.3. A partir da 17ª (décima sétima) ausência de funcionário por equipe/mês, sem prejuízo do desconto de 2,5% (dois e meio por cento) por ausência/dia por funcionário.

6.4. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela fiscalização, desde que mantida pela empresa detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência e por funcionário, desconto na medição do mês, no percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

6.5 Para a ausência de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula. Nesse caso, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediata, por profissional igualmente habilitado, devendo a referida ausência/substituição ser devidamente registrada no Livro de Ordem.

**07 - PRAZOS CONTRATUAIS**

7.1. Os serviços serão contratados pelo período de 12 (doze) meses corridos, prorrogável por iguais, sucessíveis ou maiores períodos obedecendo nas mesmas condições, observando o prazo limite constante no Artigo 108 da Lei Federal n.º 14.133/2021, por se tratar de serviços contínuos, nos termos da legislação vigente.

7.2. A vigência contratual e a prestação dos serviços serão iniciadas a partir da data da assinatura dos ajustes.

**08 - GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes regramentos:

8.1.1. Dispor de todas as ferramentas, equipamentos, uniformes, EPI's e materiais de sinalização, os quais deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, sendo substituídos sempre que necessário, e transportados conforme necessidade diária dos serviços.

8.1.2. A CONTRATADA deverá adotar o Sistema de Gerenciamento de Zeladoria - SGZ para acompanhamento de serviços, permitindo o controle das ações a serem executadas, onde serão compiladas e analisadas as informações, disponibilizando ferramentas de controle, programação e acompanhamento, com acesso simultâneo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

8.1.3. A dinâmica de serviços estabelece o fluxo operacional para recebimento, processamento, planejamento, execução e controle das demandas de multisserviços de zeladoria urbana. O processo visa garantir a eficiência na prestação dos serviços, a otimização dos recursos, assegurando a qualidade e a rastreabilidade de todas as atividades executadas.

8.1.4. O fluxo operacional será gerenciado através do Sistema de Gestão de Zeladoria (SGZ), que permitirá o controle integrado de todas as etapas do processo, desde o recebimento da demanda até a finalização e baixa do serviço.

## 09 - FLUXO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS

### 9.2.1. Recebimento de Demandas

9.2.1.1. As demandas de serviços serão recebidas exclusivamente através dos canais oficiais da CONTRATANTE, incluindo sistema eletrônico de solicitações, protocolos administrativos, comunicações formais dos órgãos municipais e demais meios estabelecidos pela Administração Pública. Todas as solicitações deverão conter informações mínimas necessárias para identificação do local, tipo de serviço requerido, grau de urgência e demais especificações técnicas pertinentes.

### 9.2.2. Critérios de Priorização e Otimização

9.2.2.1. A priorização dos serviços seguirá critérios técnicos e administrativos estabelecidos pela CONTRATANTE, considerando fatores como risco à segurança pública, impacto no trânsito de veículos e pedestres, urgência da demanda, disponibilidade de recursos, condições climáticas e integração com outros serviços municipais programados para a região.

9.2.2.2. A otimização das equipes considerará a especialização técnica dos profissionais, a proximidade geográfica entre diferentes serviços, a compatibilidade de equipamentos e materiais, e a possibilidade de execução simultânea de atividades complementares. O objetivo é maximizar a produtividade, reduzir os tempos de deslocamento, otimizar o uso de equipamentos e garantir a qualidade técnica da execução.

### 9.2.3. Execução dos Serviços

9.2.3.1. A execução dos serviços seguirá o planejamento estabelecido, as especificações técnicas do contrato, as normas técnicas aplicáveis e os procedimentos de segurança do trabalho. Todas as atividades deverão ser realizadas por profissionais qualificados, utilizando equipamentos adequados, materiais de qualidade comprovada e técnicas apropriadas para cada tipo de serviço.

9.2.3.2. Para serviços que envolvam exposição a agentes insalubres, conforme identificado nas atividades de trabalho com sistemas de drenagem, serão rigorosamente observadas as medidas de proteção estabelecidas nas Normas Regulamentadoras, incluindo o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, implementação de medidas de proteção coletiva quando aplicáveis, e monitoramento das condições de saúde dos trabalhadores expostos.

### 9.2.4. Registro e Comprovação da Execução

9.2.4.1. Ao término de cada etapa ou da totalidade dos serviços programados, a equipe de execução procederá ao registro detalhado das atividades realizadas, através de relatório fotográfico do "antes e depois", medições quando aplicáveis, registro de materiais utilizados, tempo de execução, recursos empregados e eventuais observações técnicas relevantes. O registro fotográfico da execução deverá seguir padrões estabelecidos, com imagens de alta resolução, datadas e georreferenciadas, mostrando

claramente o resultado dos trabalhos executados. Para serviços em sistemas de drenagem, deverão ser documentadas as condições de funcionamento após a intervenção. Para serviços de serralheria, deverão ser registrados os detalhes técnicos da execução e o acabamento final.

9.2.4.2. Todos os registros serão organizados por OS e armazenados no sistema SGZ, permitindo o acesso imediato pela equipe responsável da CONTRATANTE para verificação e aprovação dos serviços executados. A documentação servirá como comprovação técnica da execução, base para medição e faturamento, e histórico para futuras intervenções na mesma localização.

**9.2.5. Finalização e Baixa no Sistema SGZ**

9.2.5.1. Após a aprovação formal dos serviços, a CONTRATANTE procederá à finalização da OS no sistema SGZ, registrando a data de conclusão.

**9.2.6. Canais de Comunicação**

9.2.6.1. A CONTRATADA manterá canais de comunicação permanentes com a CONTRATANTE, incluindo telefone, sistema eletrônico de comunicação através do SGZ, e reuniões periódicas de acompanhamento. Todas as comunicações oficiais deverão ser registradas através de e-mail.

## 10 - MÃO DE OBRA, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS

**01 (um) técnico - nível médio** (formação em edificações ou construção civil);

10.1. Ao técnico caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las à equipe, relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a "Ficha Diária de Produção" e a "Ficha Diária de Presença", e demais relatórios solicitados pela fiscalização.

10.2. 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 serviços, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; responder pela carga dos materiais provenientes dos serviços executados; fotografar o local antes, durante e após a execução dos serviços (do mesmo ponto de referência), registrando de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s) e elaborar o "Controle Mensal de Produtividade."

10.3. Caberá também manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

10.4. O registro das comunicações pela CONTRATADA e o recebimento das comunicações da CONTRATANTE, através do Livro de Ordem, caberá a este profissional.

**03 (quatro) oficiais** (serão consideradas como oficiais os profissionais com funções de pedreiro, serralheiro e eletricista, devendo estar aptos a realizar quaisquer das funções solicitadas);

**07 (sete) serventes;**

**01 (um) operador de motosserra** para dada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização, em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1ª. ou 2ª)

10.5. Cada equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, incluindo EPI's e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão seguir a Portaria nº15/SMSP/2010[2].

10.6. Os funcionários colocados à disposição da CONTRATANTE pela CONTRATADA para integrar a equipe deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhes competem, possuindo as qualificações técnicas necessárias e certificações exigidas por lei.

10.7. A CONTRATADA deverá indicar responsável técnico pelos serviços, que deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/SP, devidamente recolhida para início do contrato**.**

**Veículos e Equipamentos (incluindo motorista/operador, combustível e manutenção):**

01 (um) Caminhão basculante - 4 m³.

01 (um) Caminhão com carroceria de madeira, capacidade de 8 toneladas, equipado com guindaste tipo "munck", capacidade mínima de 3 toneladas;

01 (uma) Retroescavadeira com capacidade da caçamba frontal de 0,76 m³ para cada 02 (duas) equipes. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização, em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1ª. ou 2ª) de cada um desses equipamentos;

01 (um) Furgão longo, teto alto;

01 (uma) Motosserra de porte médio (será disponibilizada apenas quando houver solicitação da fiscalização) para cada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização, em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1ª. ou 2ª) de cada um desses equipamentos.

01 (um) Compressor de ar com martelete rompedor para cada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização, em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1ª. ou 2) de cada um desses equipamentos.

01 (um) compactador de solos tipo "sapo" para cada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização, em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1ª. ou 2ª) de cada um desses equipamentos.

01 (uma) máquina para cortar vergalhões para uso pesado até 5/8" para cada 2 (duas) equipes contratadas. Na hipótese de contratação de número ímpar de equipes, deverá ser definido pela fiscalização, em conjunto com a contratada, previamente à assinatura do contrato, a quinzena de trabalho (1ª. ou 2ª) de cada um desses equipamentos.

03 (três) sinalizadores visuais rotativos

Os veículos deverão ser de cor branca nos termos do Decreto Municipal nº 29.431/90;

**10.1.6. Ferramentas e materiais**

10.1.6.1. Todas as ferramentas e materiais deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhadas de todos os acessórios para a correta execução dos serviços.

10.1.6.2. Além dos acessórios, também os materiais, tais como: limas, cabos, cunhas, combustível, fios de nylon, lâminas e discos de roçadeiras, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

10.1.6.3. A lista a seguir contém o rol exemplificativo das ferramentas que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sempre que necessário:

- alavancas lisas de 1,50m para guias;
- arcos de serra com 10 lâminas para troca por mês;
- desempenadeiras de plástico corrugadas; .
- desempenadeiras de plástico lisas; .
- esquadros de aço temperado metálico 12";
- facões de 18";
- machados;
- marretas de 1kg; .
- marretas de 5kg; .
- martelos para pedreiro;
- ponteiros;

- talhadeiras;
- tambores / bombonas de 200 litros para transporte de água;
- máquina tipo guilhotina para corte de aço até 1/2";
- tesoura para corte de aço até 1/4"; .02 (dois) torquês;
- serrotes de 20 "; .02 (dois) martelos tipo carpinteiro;
- pás sendo 4 de bico e 4 quadradas; .08 (oito) enxadas;
- espátulas; .08 (oito) escovões de aço;
- picaretas; .08 (oito) vassourões;
- carrinhos de mão de pneus com câmeras, em chapa 18 reforçada;
- brochas; 10 (dez) cones de sinalização pequenos (h ≥ 500 mm, peso ≥ 0,5 kg);
- cones de sinalização médios, com orifício central para sinalizador (h ≥ 750 mm, peso ≥ 1,5 kg);
- cones de sinalização grandes (h ≥ 1.100 mm, peso ≥ 6 kg - vazio), também conhecido por conão ou canalizador do tráfego, com espaço para lastro de areia ou água;
- cavaletes de madeira tipo CET;
- de fita para isolamento tipo CET;
- bandeirolas;
- tela de polietileno reflexiva para sinalização;
- lona plástica (4x30m);
- corda com diâmetro mínimo de 12 mm e peso mínimo 100 g/m;
- mangueira de nível (5/16"); .02 Níveis de mão de alumínio com 50 cm;
- Níveis de mão de madeira com 50 cm: .02 (duas) duas trenas de aço de 5m x 19mm;
- trena de Nylon > ou = 30 metros de madeira;
- rolos de linha de pedreiro; .03 (três) prumos;
- colheres de pedreiro, sendo 2 pequenas, 2 médias e 2 grandes;
- régua em alumínio com 2,00m; 01 (uma) régua em alumínio com 2,50m;
- régua em alumínio com 3,00m; .01 (um) trado manual;
- cavadeiras; . 03 (três) vangas; .03 (três) chibancas;
- metros de corrente 5/16";
- e linha de pesca 0,100 para alinhamento de guias;
- baldes plásticos para concreto 12 litros;
- caixas plásticas para argamassa 20 litros.

10.1.6.4. Ferramentas e materiais complementares, para além dos listados acima que se fizerem necessários para a plena execução dos serviços da presente contratação, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

10.4.6.5. As ferramentas e demais materiais necessários à execução dos serviços deverão ser transportados em compartimento apropriado, como, por exemplo, caixas de madeira ou baús, entre a cabine e a carroceria dos caminhões, ou em outros veículos adequados, ou reboques.

10.4.6.6. Somente serão mantidos no local de trabalho equipamentos, máquinas, veículos e equipes enquanto estiverem sendo cumpridas as ordens de serviços e/ou o contrato firmado, para correta execução dos serviços.

10.4.6.7. A fiscalização deverá estabelecer rol mínimo das ferramentas, dentre as listadas acima, que deverão permanecer à disposição da equipe diariamente em perfeito estado de uso e acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços objeto deste termo de referência.

**Uniforme e Equipamentos de proteção Individual:**

a) 01 (um) uniforme completo (Portaria nº 15/SMSP/2010);

b) 01 (um) par de botas;

c) 01 (um) par de luvas de raspa de couro;

d) 01 (um) colete com faixas reflexivas;

e) 01 (um) óculos de proteção facial;

f) 01 (uma) capa para chuva amarela;

g) 01 (um) capacete de proteção;

10.1.7.1. Todas as ferramentas, equipamentos, acessórios, uniformes e material de sinalização deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, sendo substituídos sempre que necessário, e transportados conforme necessidade diária dos serviços.

10.1.7.2. 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

10.1.7.3. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas reflexivas na indumentária, e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

10.1.7.4. O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente, acarretará em sanções à empresa contratada.

10.1.7.5. Os veículos, equipamentos, ferramentas, material de sinalização, uniformes e equipamentos de proteção individual, relacionados neste memorial, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela empresa detentora.

10.1.7.6. Caberá à contratada fornecer, além dos EPI 's e EPC's listados anteriormente, todos os demais necessários à execução dos serviços, de acordo com as normas de segurança e normas regulamentadoras vigentes.

10.1.7.7. Os veículos, caminhões e equipamentos ficarão à disposição 184,89 horas mensais.

10.1.7.8. A ausência ou o mau funcionamento dos veículos/equipamentos exigidos desde que impeçam o trabalho da equipe como um todo ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia e aplicação da penalidade prevista no Termo de Contrato.

10.1.7.9. As ausências deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no percentual de 3% (três por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/mês.

10.1.7.10. A vistoria dos veículos/equipamentos será realizada com a presença do representante da empresa detentora.

10.1.7.11. A empresa detentora se obriga a socorrer os veículos/equipamentos que apresentarem defeito ou sofrerem acidente, consertando-os no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos, serão toleradas as suas substituições

por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada a vistoria obrigatória junto a DTI, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva da empresa contratada.

10.1.7.12. No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da empresa detentora, sem prejuízo da sua pronta substituição.

10.1.7.13. Obriga-se a empresa contratada a substituir, durante a vigência dos contratos, os veículos/equipamentos que ultrapassarem 10 (dez) anos de fabricação e no caso do furgão, 5 (cinco) anos de fabricação.

10.1.7.14. Serão aceitos caminhões e demais equipamentos de categoria superior, sem qualquer ônus adicional à Administração e desde que o serviço a ser realizado permita a utilização destas alternativas.

10.1.7.15. Os funcionários colocados à disposição da Administração pela detentora para integrar a equipe deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhes competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em 24 horas. A substituição deverá ser devidamente justificada por escrito.

10.1.7.16. Serão toleradas, sem aplicação de desconto ou penalidade, até 16 (dezesseis) ausências de funcionários por equipe/mês, que deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia.

10.1.7.17. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela fiscalização, desde que mantida pela empresa detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência e por funcionário, desconto na medição do mês, no percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

10.1.7.18. Todos os profissionais deverão manter limpos os locais de trabalho, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos peculiares aos serviços.

10.1.7.19. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, sem ônus a CONTRATANTE, para cada técnico, por equipe, um aparelho de rádio comunicação, devidamente homologado pela Anatel ou aparelho celular.

10.1.7.20. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre quais se destacam:

a) Acompanhamento técnico periódico;

b) Manutenção corretiva dos equipamentos, quando necessário;

c) Manutenção preventiva dos equipamentos; e

d) Fornecimento de peças, conforme especificações e quantitativos da Planilha Referencial, parte integrante do presente Termo de Referência.

10.1.7.21. A programação diária dos serviços deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização, devendo a CONTRATANTE vistoriar e relacionar todas as áreas de um mesmo setor ou distrito que necessitar de manutenção.

10.1.7.22. Ficam vedadas a cessão, transferência, total ou parcial, dos serviços e a subcontratação total dos trabalhos.

## 11 - CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS

11.1. Todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços deverão preliminarmente à assinatura dos Termos de Contrato, ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento pela CONTRATANTE.

11.2. Tal vistoria dos veículos/equipamentos será realizada com a presença do representante da CONTRATADA.

11.3. Além das condições previstas neste Termo de Referência, na vistoria técnica, será verificada a condição adequada de fixação das placas de identificação e condição(ões) dos veículos, dentre eles isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine e falta de lanternas de sinalização, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos e a segurança do uso em vias públicas

11.4. Os veículos e equipamentos, ao se apresentarem para execução dos serviços, quando detectada condição inadequada do veículo e demais exigências constantes do presente Termo de Referência, deverá a fiscalização dispensar tal veículo ou equipamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

11.5. Havendo a necessidade de substituição dos veículos e equipamentos vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria, que será solicitada pela fiscalização do contrato.

11.6. No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da sua pronta substituição.

11.7. A CONTRATADA se obriga a socorrer os veículos/equipamentos que apresentarem defeito ou sofrerem acidente, consertando-os no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato a critério da fiscalização da CONTRATANTE.

11.8. Serão aceitos caminhões e demais equipamentos de categoria superior, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE e desde que o serviço a ser realizado permita a utilização destas alternativas.

11.9. Os veículos, caminhões e equipamentos, fora do horário que estiverem à disposição da Prefeitura, estarão sob guarda e responsabilidade única da CONTRATADA, sendo que para os mesmos ficarem em área do próprio do Município, deverá haver a manifestação do responsável designado pela PMSP, onde ficarão consignadas as condições de permanência, que deverão ser acatadas pela CONTRATADA.

11.10. Em caso de sinistros, onde for comprovada a culpa de terceiros, tanto para danos materiais quanto pessoais, a total responsabilidade será da empresa CONTRATADA.

12.13. Todos os custos, custeios e salvaguardas de cada equipamento e veículo correrão por conta da empresa CONTRATADA, inclusive danos provocados por terceiros ou roubos, não cabendo quaisquer outros tipos de pagamento ou indenização pela CONTRATANTE, além dos valores aprovados nas medições mensais.

13.14. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, através de seu operador, a condução e acompanhamento dos veículos, maquinários e equipamentos durante a prestação dos serviços.

13.15. Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE pela CONTRATADA, sejam eles remunerados por mês ou hora de utilização, deverão ser conduzidos por profissionais treinados e habilitados para tal, cabendo à CONTRATADA toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.

13.16. A CONTRATADA deverá possuir e manter em perfeito funcionamento nos veículos e nos caminhões permanentemente à disposição da equipe, equipamento de monitoramento e rastreamento GPS durante a vigência do contrato.

11.17. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga dos caminhões.

11.18. A restrição de circulação de Veículos e Caminhões, prevista na legislação, deverá ser cumprida pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

11.19. Quando os serviços forem executados em locais inseridos na Zona de Máxima Restrição de Circulação - ZMRC, o caminhão poderá permanecer à disposição da equipe no horário de restrição (antes das 10h e após as 16h), somente para atendimentos emergenciais, conforme previsto nos Artigos 7º e 8º

da Portaria nº 104/SMT/2008. Para o cumprimento de Ordens de Serviços rotineiras, esses caminhões deverão circular apenas no horário permitido pela legislação, ou seja, das 10 às 16h, na ZMRC.

## 12 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO GPS

12.1. Deverão ser instalados equipamentos de rastreamento nos veículos da CONTRATADA, para que, a partir dessas instalações, seja possível obter a visibilidade dos deslocamentos dos mesmos, em coordenadas geográficas e dados do receptor GPS incluindo data, hora e identificação do equipamento, a partir de uma solução de gestão.

12.2. Os equipamentos de rastreamento a serem adquiridos pelas empresas deverão atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

12.3. Todos os veículos utilizados pela CONTRATADA que executam serviços para a Municipalidade deverão possuir o equipamento de rastreamento especificado neste documento, consoante o disposto na Portaria SMSP nº 41, de 18 e agosto de 2009, alterada pela Portaria SMSP nº 28, de 18 de junho de 2014.

12.4. Os equipamentos de rastreamento deverão utilizar o sistema de satélites do GPS (*Global Positioning System*) para determinação de sua localização (latitude e longitude).

12.5. Os equipamentos deverão transmitir, utilizando a tecnologia GSM/GPRS (*Global System for Mobile Communications/General Packet Radio Service*), para um determinado endereço de IP associado à solução de gestão, de 02 em 02 minutos:

● ID do equipamento;

● Prefixo do veículo;

● Horário do último sinal recebido no formato DD/MM/AA HH:MM:SS;

● Latitude e longitude do veículo, em formato WGS-84;

● Velocidade instantânea em Km/h; Direção em graus;

● Eventos originados pela equipe, através do acionamento de teclas do terminal de dados associado ao equipamento de rastreamento do veículo.

**13.6. Os equipamentos deverão receber remotamente da solução de gestão e armazenar as seguintes informações:**

● Pontos de referência relacionados à cerca eletrônica;

● Parâmetros de operação e de configuração a partir da solução de gestão.

13.7. A empresa deverá instalar em cada veículo uma caixa contendo fonte de alimentação para instalação do receptor GPS;

13.8.. Em caso de defeito do equipamento de rastreamento GPS o mesmo deverá ser substituído ou reparado em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis.

13.9. Em caso de problemas no veículo que o impeça de executar a atividade, o mesmo deverá ser substituído por outro veículo imediatamente. A empresa terá 72 (setenta e duas) horas úteis para retornar o veículo original ou deverá homologar o substituto no CONTRATANTE.

13.10. No caso de substituição de um veículo por outro, o substituto deverá conter a caixa com fonte alimentadora e bateria permitindo desta forma a remoção do receptor do veículo original e instalação no mesmo.

13.11. No caso de troca definitiva do veículo, o substituto deverá comparecer ao CONTRATANTE para vistoria e cadastramento e também para que o equipamento seja

13.12. Os equipamentos de rastreamento devem ser projetados de forma a atender à Norma Internacional SAE J1455, que especifica o desempenho mínimo que os elementos embarcados em veículos pesados devem apresentar em relação aos seguintes fatores, entre outros:

● Temperatura;

● Umidade;

● Altitude;

● Vibração mecânica;

● Choques.

13.13. Todos os equipamentos que trabalharem com hora deverão possuir seus relógios sincronizados entre si, de forma que a indicação do horário seja a mesma em todos os equipamentos do sistema.

13.14. O equipamento de rastreamento deverá possuir característica modular, o que permitirá a troca de conjuntos em caso de falhas.

13.15. A alimentação dos equipamentos de rastreamento deve ser feita em corrente contínua, pela bateria do veículo, podendo ou não ser independente da chave de ignição, devendo ser implantadas as proteções e os filtros necessários para as condições de funcionamento embarcado.

13.16. Os equipamentos devem operar normalmente com a tensão variando entre 10 (dez) e 32 (trinta e dois) Vcc (volts corrente contínua), em veículos cuja alimentação de bateria é de 24 (vinte e quatro) ou 12 (doze) Vcc (volts corrente contínua), com forte queda de tensão durante a partida.

13.17. Os equipamentos deverão possuir índice de disponibilidade mínimo de 95 % (noventa e cinco por cento), medido em relação ao parque instalado.

Receptor GPS:

● Os equipamentos de rastreamento devem possuir um receptor GPS (*Global Positioning System*) capaz de determinar, em tempo real, a posição do veículo em qualquer parte do município de São Paulo. Com precisão até 30 metros;

Alimentação:

● 6 a 32 VDC.

● O equipamento de rastreamento deverá possuir um circuito auxiliar de alimentação elétrica, recarregável, com autonomia de, no mínimo, 12 (doze) horas de operação, após recarga completa, enviando posição a cada 2 minutos. Esta configuração deverá permitir eventuais trocas do receptor GPS ou transferência do receptor de um veículo para o outro;

Temperatura de Operação:

● -10 a 70 Graus Celsius;

Consumo:

● O consumo de energia de todos os dispositivos instalados no veículo não deverá exceder 60 ma / 12 Vdc sempre que a ignição do veículo estiver desligada, com a conexão com a solução de gestão estabelecida, e 20 ma/12 Vdc em modo de baixo consumo (ausência de conexão).

Modem GSM/GPRS:

● Dual band 900/1800 Mhz ou equivalente;

Protocolo de Comunicação:

13.18. Os equipamentos deverão utilizar interfaces e protocolos de comunicação padrão, abertos e não proprietários. Estes incluirão parâmetros para otimização da velocidade de comunicação, bem como permitirão a detecção e correção de erros. O fornecedor deverá disponibilizar um protocolo de comunicação estruturado, bem como suas licenças, para o tráfego dos dados entre a solução de gestão e os equipamentos de rastreamento.

Comunicação de Dados GSM/GPRS:

● Os equipamentos de rastreamento deverão possuir, preferencialmente, sistema de comunicação baseado em tecnologia celular GSM/GPRS (banda larga) que permita o estabelecimento de ligações

telefônicas (modo GSM) e comunicação de dados (GPRS) com um determinado IP associado à solução de gestão.

● A transmissão de dados dos equipamentos de rastreamento deverá ser remota e de forma automática.

Função memória:

● Ao perder o sinal da operadora (áreas de sombra) o equipamento deverá armazenar em sua memória mais de 10.000 posições (latitude, longitude, data/hora e velocidade) para, assim que reencontrar o sinal, descarregar as informações armazenadas;

13.19. O conjunto integrado de receptor GPS + transmissor GSM deve ser homologado pela Anatel.

13.20. O equipamento deve ter características de robustez compatíveis com o uso em campo e também os danos gerais causados por poeira e umidade

## 14 - ESPECIFICAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO NOS VEÍCULOS, CAMINHÕES, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

14.1. Dos veículos, caminhões e equipamentos

14.1.2. Todos os veículos, caminhões e equipamentos da CONTRATADA, colocados à disposição da equipe, deverão apresentar-se com placas de identificação fixadas em suas portas laterais e nas carrocerias/caçambas, quando for o caso.

14.1.3. As placas de identificação nos veículos, caminhões e equipamentos da CONTRATADA deverão informar exatamente para a Subprefeitura que está prestando os serviços em questão, assim como a qual tipo de serviço está vinculado, conforme os modelos a seguir:

13.1.4. Além disso, na manga do braço direito de cada uniforme, deverá constar qual tipo de serviço o funcionário da CONTRATADA está executando;

13.1.5. Não serão aceitos funcionários com uniformes sem as devidas identificações e/ou em desacordo com o presente Termo de Referência, podendo a CONTRATADA sofrer aplicação de penalidade, conforme cláusulas contratuais.

## 14 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas;

14.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para tanto;

14.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.4. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

14.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

14.7. À fiscalização do contrato, cabe avaliar ao final de cada período mensal, através do instrumento de ateste, o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os serviços contratados, para que possa haver o dimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

14.8. Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.9. Antes da Ordem de Início dos Serviços - OIS, a fiscalização verificará a conformidade dos materiais/equipamentos/ferramentas a serem utilizados na execução dos serviços, juntamente com o documento da contratada que contenha as relações detalhadas destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e formas de uso.

14.10. A fiscalização do contrato deve providenciar mensalmente a medição dos serviços, conforme previsto nas normas de regência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos (fichas diárias de produção ou outro documento equivalente);

14.11. As disposições voltadas à fiscalização, tratadas neste item, não excluem, nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade à contratante ou a seus agentes, fiscais e gestores.

14.1.1. **Critério de Medição:**

14.1.1.1. O objeto em questão será medido mensalmente, por período de 30 dias de serviços prestados, por meio da utilização do critério de equipe/mês.

14.1.2. **Critério de Remuneração:**

14.1.2.1. Estão incluídos salários e encargos sociais, conforme a legislação trabalhista vigente, mão de obra, transporte, alimentação, materiais, equipamentos, veículos e ferramentas necessários para execução dos serviços.

## 15 - DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada deverá executar fielmente o que foi especificado e cumprir todas as exigências e requisitos mencionados, inclusive os detalhados nesse documento.

15.2. A Contratada será responsável pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos. Os danos e prejuízos causados em equipamentos, passeios, guias, iluminação, dutos, etc., em consequência de falhas no decorrer dos serviços são de inteira responsabilidade da Contratada;

15.3. É de responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços, bem como uso indevido de patentes e/ou direitos autorais;

15.4. Durante o prazo de execução dos serviços a Contratada deverá assumir, por sua conta, todos os custos com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fornecimento de uniformes e equipamentos, inclusive de segurança, necessários à correta execução dos serviços;

15.5. Respeitar todas as normas de segurança pertinentes aos serviços, responsabilizando-se pela segurança no trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, por eventuais danos materiais e pessoais que venham a ser causados a terceiros em decorrência da prestação dos serviços;

15.6. A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustíveis, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências;

15.7. Os equipamentos deverão atender as normas exigidas pela legislação de trânsito;

15.8. A Contratada deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de proteção individual e segurança previstos na legislação em vigor, além dos que forem solicitados pela fiscalização;

15.9. A contratada fica responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, sendo de sua inteira responsabilidade todo e qualquer dano de ordem moral, física e/ou material provocado por seus funcionários, ao patrimônio destas unidades e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente por eles;

15.10. A contratada deverá substituir imediatamente, quando solicitado pela contratante, qualquer empregado que, a critério desta, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da contratante, sendo desnecessária qualquer declaração por escrito dos motivos da solicitação;

15.11. Para fins de fiscalização é necessário que, independentemente da frente de trabalho utilizada, seja informado ao fiscal do contrato dados como: nome, RG, CPF, CREA ou outro registro de classe equivalente e indicação da forma do vínculo empregatício, seja ele sócio, celetista ou contrato de prestação de serviços de pessoa física – RPA

## 16 - DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais, municipais, estaduais e federais, que a regem.

16.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos, descumprimentos, falhas ou inconformidades relativas à execução do objeto do Contrato que decorrerem da licitação a que se refere este Termo de Referência, que, eventualmente, constatar e exigir-lhe o saneamento de tais irregularidades e/ou medidas corretivas.

16.3. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

16.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito.

16.5. A CONTRATANTE deverá ordenar a imediata retirada do local de execução dos serviços, de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte sua ação fiscalizadora ou cuja permanência, a seu critério, for julgada inconveniente.

6.6. A CONTRATANTE deverá suspender qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a técnica adequada ou que atente contra a segurança de pessoas ou bens.

## 17- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período do adimplemento e cada parcela do objeto do contrato, vinculado à entrega para a fiscalização imediata de todos os documentos exigidos. Quanto aos documentos obrigatórios, serão requisitados:

**1. Requerimento de pagamento:**

17.2. Todas as medições deverão conter um requerimento de pagamento, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e com identificação (legível) do responsável por parte da CONTRATADA, mencionando:

I. Número do contrato (XXX/SMSUB/COGEL/2026);

II. Número do SEI do contrato;

III. Objeto contratual;

IV. Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) E,

V. Período ao qual a referida medição contempla.

**2. Certidões/declarações:**

17.3. Deverão ser enviadas em arquivos separados, em formato pdf, com datas de validade vigentes:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Estado de São Paulo;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual;

g) Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal;

h) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários – CONTRATANTE;

I. Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração, em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários;

i) Optantes pelo sistema de desoneração de 3,50% (INSS):

I. Considerando a Lei Federal no 12.546/2011 e, conforme Art. 9º § 6º da Instrução Normativa RFB no 1.436, de 30 de dezembro de 2013, as empresas optantes por tal sistema de desoneração deverão apresentar a declaração conforme Anexo III da referida Lei. Tal declaração deverá ser em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

● Número do contrato (XXX/SMSUB/COGEL/2026);

● Número do SEI do contrato;

● Objeto contratual;

● Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) E,

● Período ao qual a referida medição contempla.

b) Empresas com sede em outros municípios também deverão apresentar as declarações do município sede.

Essa lista de certidões/declarações não substitui outras possíveis exigências, ou seja, documentos/certidões/declarações exigidas no edital ou contrato continuam sendo obrigatórias e deverão ser enviadas juntamente com as certidões listadas acima.

**3. Conforme Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024, serão obrigatórios os seguintes documentos:**

a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

I. Em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

● Número do contrato (XXX/SMSUB/COGEL/2026);

● Número do SEI do contrato;

● Objeto contratual;

● Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) E,

● Período ao qual a referida medição contempla.

● Quando envolver equipes de trabalho, listar os funcionários separados por equipe e respectivos números de CTPS;

b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

d) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

e) Relatório de conferência "Detalhe da guia emitida" do FGTS Digital, com a relação de empegados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

f) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

a) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

b) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

c) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

e) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;

I. Em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

II. Número do contrato (XXX/SMSUB/COGEL/2026);

● Número do SEI do contrato;

● Objeto contratual;

● Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) E,

● Período ao qual a referida medição contempla.

f) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

Documentos Técnicos

1. Fichas Diárias de Produção

a) Conforme cada objeto e respectivos serviços, devidamente assinadas e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

i. De acordo com o modelo propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

ii. Organizadas em ordem cronológica;

iii. Separados por equipe, se for o caso.

b) Nestas fichas deverão ser anotados todos os fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das equipes, os atrasos, ausências e saídas antecipadas de funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do encarregado da Prefeitura. O modelo existente é resumido e poderá ser aprimorado de modo que fiquem registrados todos os serviços realizados e não haja subtração de informações;

**1. Fichas Diárias de Presença**

a) Conforme cada objeto e respectivos serviços, devidamente assinados e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

i. De acordo com o modelo propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

ii. Organizadas em ordem cronológica;

iii. Separados por equipe, se for o caso.

**2. Calendário Mensal**

a) Devidamente assinado e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

i. De acordo com o modelo propostos/sugeridos pela CONTRATADA;

ii. Organizado em ordem cronológica;

iii. Separados por equipe, se for o caso;

iv. Identificando dias trabalhados, folgas, paralisações para manutenção, dias chuvosos, feriados, fins de semana, possíveis dias inoperantes por problemas técnicos etc.

3. Relatório de Monitoramento (GPS)

**3. Extrato SGZ**

a) demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

● Organizado em ordem cronológica;

● Separados por equipe, se for o caso**.**

**4. Relatório Fotográfico**

a) Demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

● No mínimo 03 (três) fotos por dia de cada equipe, contendo:

● Comprovação de presença da equipe no início, durante e fim de expediente;

**5. Declaração referente à Regionalização de Despesa**

a) Em atendimento ao disposto no Art. 35 do Decreto Municipal nº 63.124, de 10 de janeiro de 2024, que fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2024, ou de acordo com a legislação que vier a substituí-lo nos anos subsequentes, é obrigatório a inserção da informação referente à regionalização da despesa nas Notas de Liquidação e Pagamento - NLP, dentro do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, cuja gestão e responsabilidade é do Departamento de Finanças - DFIN desta Pasta.

b) Assim, mensalmente, para cada medição deverá ser apresentada uma declaração de regionalização contemplando as 32 Subprefeituras, dentre outras informações pertinentes, referente ao período ao qual a referida medição contempla, para viabilizar o devido preenchimento por parte de DFIN.

c) Deverá ser apresentada, em papel timbrado, firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, mencionando os dados contratuais:

i. Número do contrato;

ii. Número do SEI do contrato;

iii. Objeto contratual;

iv. Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) E, respectivo, processo de medição;

v. Período ao qual a referida medição contempla.

**6. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART – CREA)**

Instituída pela Lei nº 6.496/77, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART caracteriza legalmente os direitos e obrigações entre profissionais do Sistema Confea/Crea e CONTRATANTES de seus serviços técnicos, além de determinar a responsabilidade profissional.

● Garante os direitos autorais ao profissional e o direito à remuneração como comprovante da execução do serviço, comprova a existência de contrato entre as partes, define os limites da responsabilidade técnica (civil e criminal) e comprova a experiência do profissional à medida que registra todas as atividades técnicas desempenhadas ao longo de sua carreira profissional.

● A emissão é obrigatória para todo contrato (escrito ou verbal) de execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA, assim como, para todo vínculo de profissional com pessoa jurídica para o desempenho de cargo ou função que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos.

17.4. A CONTRATADA deverá emitir a respectiva ART logo após a celebração do contrato, exatamente conforme as informações contratuais (valor contratual, data de celebração do contrato, data de início – OIS, data de previsão de término, CONTRATANTE e endereço, CONTRATADA, número do contrato (XXX/SMSUB/XXXXX/20XX), dados da obra/serviço, atividades técnicas e unidades de medida compatíveis com o respectivo contrato e no campo de observações, sugerimos a inserção de informações gerais, tais como objeto contratual, número do SEI do contrato, número da OIS (XXX/SMSUB/XXXX/20XX), dentre outras).

17.5. A cada aditamento (prazo e/ou valor) a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atualizar a referida ART, tanto para informar alteração de valores e/ou quantidades, quanto para informar aditivos de prazo, gerando, assim, uma ART complementar, devidamente vinculada à inicial.

17.6. A CONTRATADA deverá apresentar a ART devidamente assinada pelo seu responsável técnico, que deverá ser o mesmo profissional que assinará todos os documentos técnicos apresentados pela empresa.

17.7. Em caso de substituição do referido profissional, desde que comprovada qualificação profissional similar ou superior ao do anterior, após ciência e concordância da CONTRATADA, deverá ser emitida uma nova ART em nome do novo profissional.

17.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir correções nas ARTs emitidas, a qualquer momento, gerando, assim, uma ART retificadora, sem quaisquer ônus.

17.9. A ART deverá ser apresentada, mensalmente, como parte integrante dos documentos em todas as medições

**7. Livro de Ordem:**

É obrigatória a adoção do LIVRO DE ORDEM para a presente prestação de serviços, retratando com exatidão todas as ocorrências, interferências e adequações, por vezes necessárias.

O Livro de Ordem deverá ser preenchido pelo responsável técnico, com todas as ocorrências relevantes, tais como:

a) dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva ART;

b) as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;

c) as datas de início e de conclusão de cada etapa programada;

d) os relatos de visitas do responsável técnico;

e) o atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;

f) orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;

g) acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;

h) nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas;

i) os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico; e

j) outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

17.10. A CONTRATADA irá preencher o livro de ordem específico, de tal modo a concentrar no mesmo apenas informações/ocorrências relevantes.

17.11. Poderão ser adotados os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, que serão admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências do presente Termo de Referência.

17.12. O livro de ordem será entregue, mensalmente, arquivo em formato pdf, compreendendo ao período a que se refere a medição em questão, sempre com as folhas iniciais anexas, de tal modo a apresentar sempre as informações contratuais de abertura do referido livro de ordem.

1. **Planilha de Medição:**

2. Será emitida mensalmente pela CONTRATANTE, após verificação da documentação disponibilizada pela CONTRATADA e dos quantitativos devidamente comprovados, e deverá ser entregue para a fiscalização imediata, com assinatura e identificação legível do responsável por parte da CONTRATADA.

3. **Nota Fiscal:** Só poderá ser emitida após aprovação dos produtos entregues e validação do respectivo valor, conforme Planilha de Medição emitida pela fiscalização imediata. No descritivo da(s) nota(s) fiscal(is), deverá constar os dados contratuais: Número do contrato (XXX/SMSUB/COGEL/2025);

● Número do SEI do contrato;

● Objeto contratual;

● Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) E, respectivo, processo de medição;

● Período ao qual referida medição contempla.

**18. Os documentos técnicos mencionados acima poderão, por discricionariedade e conveniência da Administração Pública, mediante prévia comunicação, ser substituídos por versões digitais, de mesmo teor, podendo, inclusive, ser assinados eletronicamente, por certificação digital, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.**