



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO I-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇOS

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE GALERIAS, CÓRREGOS E CANAIS, À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE GALERIAS, CÓRREGOS E CANAIS, de acordo com as Especificações Técnicas constantes deste anexo, a fim de atender à demanda da municipalidade, compreendendo:

1.1.1. Limpeza manual de galerias, córregos e canais;

1.1.2. Limpeza mecanizada de córregos e canais.

1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no Anexo I-C e obedecendo as especificações previstas neste Memorial.

2. ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO

2.1. As estimativas unitárias mensais por órgão participante e por agrupamento constam no ANEXO I-C - **RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES PARTICIPANTES E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS.**

3. Especificações Técnicas - LIMPEZA MANUAL DE GALERIAS CÓRREGOS E CANAIS

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

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

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



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

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

3.1.4. Limpeza e remoção de detritos e outros materiais de poços de visitas;

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

3.1.6. Limpeza manual dos diversos canais existentes na cidade de São Paulo, incluindo canaletas existentes nos logradouros públicos em geral, tais como: túneis, passagens subterrâneas, viadutos, elevados, pontes, etc.;

3.1.7. Remoção do material excedente e restos de entulho, incluindo os detritos decorrentes do transbordamento do sistema de drenagem;

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

3.2. Constituição da Equipe

3.2.1. 01 (um) Encarregado;

3.2.2. 06 (seis) Ajudantes de serviços diversos;

3.2.3. 01 (um) Operador de roçadeira;

3.2.4. Ao Encarregado caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes, relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a “Ficha Diária de Produção” e a “Ficha Diária de Presença”. Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da equipe, requisitar, receber, distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; fiscalizar a carga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem nos locais de trabalho.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

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

3.3. Ferramentas

3.3.1. Todas as ferramentas deverão ser fornecidas pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

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

3.3.3. A lista a seguir contém o rol sugerido das ferramentas que deverão ser fornecidas e transportadas pela Contratada sempre que necessário.

06 (seis) enxadas com cabo;

02 (dois) enxadões com cabo;

06 (seis) foices com cabo – tipo rosca;

05 (cinco) vangas com cabo;

04 (quatro) pás com cabo

03 (três) facões;

06 (seis) forcados (4 dentes);

06 (seis) gadanhos retos;

06 (seis) alfanjes S. Floriano com cabo de alumínio;

01 (um) rolo de linha nylon;

02 (dois) carrinhos de mão de pneus;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

02 (duas) safras;

06 (seis) martelos;

06 (seis) pedras (carborundum);

06 (seis) gadanhos curvos;

02 (dois) vassourões;

01 (uma) alavanca;

02 (duas) picaretas;

10 (dez) cones de sinalização;

02 (dois) cordões de luz;

02 (dois) Sinalizadores visuais rotativos;

A relação acima trata-se de uma sugestão, devendo cada empresa prever todas as ferramentas e materiais de sinalização adequados a cada tipo de serviço a ser executado.

3.4. Uniformes e Equipamentos Mínimos de Proteção Individual

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

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

3.4.3. Deverá, ainda, fornecer uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais (E.P.I.) ou coletivos.

3.4.4. Todos os equipamentos de proteção individual deverão ter Certificado de Aprovação, no Ministério do Trabalho - CA.

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

11 (onze) uniformes;

11 (onze) pares de botas de couro;

08 (oito) capacetes;

06 (seis) pares de botas de virilha;

11 (onze) faixas refletivas;

11 (onze) pares de luvas

A lista acima trata-se de sugestão, devendo cada empresa prever todos os uniformes e EPI's adequados a cada tipo de serviço a ser executado.

3.5. Equipamentos, Máquinas e Veículos.

3.5.1. 01 (um) Caminhão basculante com caçamba de 4 m³, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, com motorista.

3.5.2. 01 (um) Caminhão carga seca, capacidade 8 ton, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, com motorista.

3.5.3. 01 (um) furgão longo, teto alto, ou outro veículo similar, ou veículo para transporte de no mínimo 07 (sete) passageiros, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, com motorista.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

3.5.4. 01 (um) conjunto de bomba submersível para drenagem 5HP, para cada 02 (duas) equipes contratadas.

3.5.3.2. 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.

3.5.5. 01(uma) roçadeira costal ou lateral a gasolina, para cada 02(duas) equipes contratadas.

3.5.5.1. 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.

3.6. Produtividade

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

3.6.2. Atendida a produtividade mínima prevista, a equipe deverá dar continuidade aos trabalhos objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições especificadas. Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal sendo a meta, uma mera garantia de eficiência da equipe a ser realizada pela Contratada.

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



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

3.6.3.1. Motivos supervenientes e alheios à vontade da Contratante e da Contratada, dentre eles: chuvas intensas ou outras interferências que ocorram no transcorrer do trabalho.

3.6.3.2. As ocorrências acima deverão ser descritas na “Ficha Diária de Produção” cabendo ao fiscal o aceite ou não da justificativa.

3.6.4. Se a produção não atingir 100% (cem por cento), o percentual não executado será aplicado como desconto no valor da equipe mês, ressalvada a tolerância de 15%.

3.6.5. Os serviços devem ser anotados na “Ficha Diária de Produção”, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme “Controle Mensal de Produtividade”.

4. Especificações técnicas - LIMPEZA MECANIZADA DE CÓRREGOS, CANAIS E GALERIAS.

4.1. Os serviços deverão se restringir à seguinte natureza:

4.1.1. Limpeza mecanizada de rios, córregos, canais e galerias (seção \geq 2,5 m2)

4.1.2. Remoção do material excedente e restos de entulho.

4.2. Constituição da Equipe Mínima:

Uma vez que os serviços serão pagos por produção (ton/mês), caberá a contratada estimar seus recursos de Mão de Obra para atender a demanda de serviços na quantidade descrita no Item 4.6.2 desta especificação técnica, sendo que, toda vez que a produtividade mínima não for alcançada, a contratada deverá disponibilizar a seguinte equipe mínima, até que regularizada a situação.

4.2.1. 01 (um) encarregado

4.2.2. 04 (quatro) ajudantes de serviços diversos

4.2.3. Ao Encarregado caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes, relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a “Ficha Diária de Produção” e a “Ficha Diária de Presença”. Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

integrantes da equipe, requisitar, receber, distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; fiscalizar a carga e a descarga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem nos locais de trabalho.

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

4.3. Ferramentas

4.3.1. Todas as ferramentas deverão ser fornecidas pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhadas de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

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

4.4. Uniformes e Equipamentos Mínimos de Proteção Individual

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

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

4.5. Equipamentos, Máquinas e Veículos mínimos:



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Uma vez que os serviços serão pagos por produção (ton/mês), caberá a contratada estimar seus recursos de Equipamentos, Máquinas e Veículos para atender a demanda de serviços na quantidade descrita no Item “4.6.2” desta especificação técnica, sendo que, toda vez que a produtividade mínima não for alcançada, a contratada deverá disponibilizar os seguintes equipamentos mínimos, até que regularizada a situação.

- 4.5.1.** 01 (uma) escavadeira hidráulica com capacidade mínima de 1,5 m³, com operador.
- 4.5.2.** 01 (uma) pá carregadeira com capacidade mínima de 1,8 m³, com operador.
- 4.5.3.** 04 (quatro) Caminhões Basculantes Trucados com caçamba de 10 m³, com no máximo 10 (dez) anos de fabricação, com motorista.
- 4.5.4.** 01 (um) Furgão longo, teto alto, ou outro veículo similar para transporte de no mínimo 07 (sete) passageiros, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, com motorista.

4.6. Especificações

- 4.6.1.** Os serviços serão remunerados por tonelada (ton) de material removido que deverão ser obrigatoriamente comprovados através dos títulos fornecidos pelo Aterro Sanitário, oficialmente cadastrado pela PMSP.
- 4.6.2.** A contratação estimada será de 2.000 ton/mês.
- 4.6.3.** Após a retirada do material úmido dos córregos, canais e galerias, os mesmos deverão ser armazenados junto às suas respectivas margens ou em locais a serem indicados pela fiscalização. Após a secagem deste material pelo período de 02(dois) dias corridos e/ou a critério da fiscalização, os mesmos deverão ser transportados e descarregados para seus destinos finais, a saber, Aterro Sanitário, oficialmente cadastrado pela PMSP.
- 4.6.4.** A descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela contratada em Aterro Sanitário indicado pela fiscalização dentro do Município de São Paulo.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

5. ESPECIFICAÇÕES COMUNS À TODOS OS SERVIÇOS

5.1. Dos Resíduos

5.1.1. A remoção dos resíduos até o destino final deverá ser executada dentro da carga horária de prestação de serviço das equipes.

5.1.2. A descarga dos resíduos mencionados deverá ser efetuada pela Contratada em Aterro Sanitário indicado pela Prefeitura, dentro dos limites do Município de São Paulo e dentro da carga horária da equipe.

5.2. Todos os profissionais deverão ser qualificados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento nas atividades objeto do presente contrato serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.3. Caberá à Contratada responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, segundo legislação vigente, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.3.1. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar coletes com faixas refletivas 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.

5.4. Os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, preliminarmente à assinatura dos Termos de Contrato ou retirada das Notas de Empenho ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento por DTI/SMT - Departamento de Transportes Internos, à Rua Joaquim Carlos n.º 655 - Pari, no horário das 07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente "Laudo de Conformidade".

5.4.1. Para obtenção do "Laudo de Conformidade" a detentora da Ata, nos prazos previstos retirará na unidade contratante a solicitação formal de vistoria dos veículos e equipamentos a ser apresentada à DTI/SMT - Departamento de Transportes Internos,



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

acompanhada dos seguintes documentos: Relação dos veículos; Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos, bem como da documentação referida no Edital.

5.4.2. A vistoria dos veículos e caminhões por DTI/SMT para o fim de expedição do "Laudo de Conformidade" será realizada com a presença de representante legal da detentora.

5.4.3. Além das condições previstas neste Edital, na vistoria técnica será verificada a fixação das placas de identificação, conforme modelo a ser fornecido a detentora pela Unidade Contratante, isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine, falta de lanternas de sinalização e sinalizadores, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos e a segurança do uso em vias públicas.

5.4.4. Havendo a necessidade de substituição dos veículos e caminhões vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria em DTI/SMT, que será solicitada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato.

5.4.5. Para os casos de quebra ou parada para manutenção dos veículos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada vistoria obrigatória junto à DTI/SMT, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do responsável técnico da Contratada, com a devida ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante.

5.5. A detentora deverá possuir e manter em perfeito funcionamento no caminhão equipamento de monitoramento e rastreamento GPS, conforme especificações deste Anexo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

5.7. Dos Procedimentos

5.7.1. A fiscalização indicará em ordem de serviço os locais em que a contratada deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

5.7.2. As situações não previstas que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela Contratada no Livro de Ordem e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

5.7.3. Ao final do mês, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

5.7.3.1. Os serviços executados, conforme “Ficha Diária de Produção” e a documentação digital fotográfica (fotos antes, durante e depois da intervenção).

5.7.3.2. A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Presença”.

5.7.3.3. “Controle Mensal de Produtividade”.

5.7.4. A fiscalização analisará o Relatório Mensal que, com o seu parecer favorável, será parte integrante do processo de pagamento mensal.

5.8. Considerações

5.8.1. A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados nos itens anteriormente descritos.

5.8.2. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, 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 de equipamentos/ferramentas inadequados na execução dos serviços.

5.8.2.1. Caberá à Contratada manter Livro de Ordem, visando registrar qualquer ocorrência relacionada ao andamento dos serviços.

5.8.3. A fiscalização apontará no Livro de Ordem as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços ou quaisquer outras ocorrências pertinentes aos serviços ora contratados, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar, considerar o serviço como não executado naquele dia, justificando sua decisão no Livro



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

de Ordem. Caberá à Contratada justificar, via Livro de Ordem, qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.8.4. A Contratada deverá providenciar a substituição de qualquer profissional que venha a ser declarado inadequado para a execução da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente pela fiscalização, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. A substituição deverá ser devidamente registrada pela Contratada no Livro de Ordem.

5.8.5. Ao Responsável Técnico da Contratada caberá a responsabilidade pela execução dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe. Caberá ainda manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

5.8.6. O Responsável Técnico da Contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T., específica para o objeto do contrato.

5.8.7. Será terminantemente proibido aos profissionais da Contratada, durante o período de trabalho em qualquer função, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, 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 Contrato.

5.8.8. Nos custos unitários propostos pela Contratada deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão-de-obra direta necessária à execução dos serviços contratuais especificados, assim entendidas, além das despesas relativas ao pagamento dos salários, aquelas relativas ao pagamento dos respectivos benefícios a que essa mesma mão de obra tem direito, de acordo com o que estiver regulamentado na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor.

5.8.9. Além dessas despesas diretas, os custos unitários propostos pela Contratada deverão incluir, também, todos os gastos advindos da contratação regular dessa mesma mão-de-obra, relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

diretos e indiretos, devidamente agrupados na respectiva taxa de Leis Sociais e Trabalhistas - LST.

5.8.10. Na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI ofertada pela Contratada por ocasião da licitação deverão estar incluídas todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central e local, bem como com o recolhimento de todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além do valor relativo à taxa de lucro almejada.

5.8.11. Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da PMSP pela Contratada 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.

5.8.12. Todos os veículos, incluindo o caminhão, deverão apresentar-se com placas de identificação fixadas em suas portas laterais, conforme modelo fornecido pela PMSP.

5.9. Horário e jornada de trabalho

5.9.1. 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 segundas a sextas feiras, 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.

5.9.2. Se necessário for, e a critério da Fiscalização, 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.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 5.9.3.** Para fins do disposto, a Contratada deverá submeter à Fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida e dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.
- 5.9.4.** 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.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO I-B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO GPS

PORTARIA Nº 24 DE 18 DE JUNHO DE 2018

MARCOS PENIDO, Secretário Municipal das Subprefeituras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar e especificar o sistema de monitoramento de zeladoria, por meio da integração de sistemas de GPS com o Sistema de Gerenciamento da Zeladoria ("SGZ"),

RESOLVE:

Artigo 1º: Aprovar as especificações técnicas dos sistemas de monitoramento e gestão de veículos utilizados nos serviços de zeladoria urbana, nos termos que seguem.

Artigo 2º: Para que seja possível a integração de sistema de GPS com o Sistema de Gerenciamento da Zeladoria – SGZ, é necessário que a empresa prestadora de serviço envie à Secretaria Municipal das Subprefeituras ("SMSUB"), por meio de Webservice, os seguintes dados de localização dos veículos monitorados:

I Latitude;

II Longitude;

III Placa do Veículo.

§1º: A localização atualizada deve ser informada a cada 1 minuto.

§ 2º: Para realizar a integração prevista no caput, pode-se utilizar qualquer empresa de monitoramento de veículos disponíveis no mercado, sendo necessário que a empresa prestadora de serviço entre em contato com a SMSUB, para que receba a autorização e documentação necessária para o desenvolvimento da integração do monitoramento dos seus veículos.

Artigo 3º: O sistema SGZ deve ser utilizado pra controle das seguintes operações:

I Planejamento dos Serviços de Zeladoria a serem executados;

II Envio e aprovação das Ordens de Serviços (OS);



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

III Recebimento das medições e, no mínimo, 03 (três) fotos dos serviços executados, sendo uma antes do serviço, uma durante e outra do serviço concluído;

§1º: Todos os itens mencionados no caput do artigo deverão ser encaminhados eletronicamente.

§2º: Para que seja possível o cumprimento do previsto no caput e §1º deste artigo, as empresas prestadoras de serviços que estiverem habilitadas e aprovadas pela SMSUB a prestar os serviços de zeladoria, devem optar por uma das seguintes formas para integrar-se ao Sistema de Gerenciamento da Zeladoria – SGZ:

I. Caso a empresa prestadora de serviço já tenha sistema próprio para recebimento e retorno das Ordens de Serviços eletronicamente, deverá entrar em contato com a SMSUB para realizar cadastro e para que a Pasta envie a documentação necessária para o desenvolvimento da integração, via WebServices, do Sistema de Gerenciamento da Zeladoria – SGZ. Neste caso, todos os custos de desenvolvimento da integração e suas possíveis alterações de versões serão de responsabilidade exclusiva da empresa prestadora de serviço, cabendo a SMSUB, ou a quem esta indicar, somente auxiliar tecnicamente dúvidas para realização deste desenvolvimento. Portanto, logo que a empresa prestadora de serviço finalizar sua integração, está estará apta a iniciar suas operações de execução dos serviços de Zeladoria, recebendo suas Ordens de Serviços por meio do WebService, devolvendo-as pelo mesmo mecanismo.

II. Caso a empresa prestadora de serviço não possua sistema próprio para realizar a integração, deve entrar em contato com a SMSUB para requerer formulário de solicitação de licença de uso do aplicativo SGZ-Mobile para recebimento das Ordens de Serviços e para execução e conclusão dos serviços de zeladoria. Tal aquisição será realizada junto a PRODAM e o valor será descontado nas faturas de cada empresa.

Artigo 4º: Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO I – C

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES PARTICIPANTES E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS

Pregão Eletrônico nº 01/ SMSUB /COGEL/2018
Processo Administrativo nº 6012.2017/0000304-8

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE GALERIAS, CÓRREGOS E CANAIS.

1. As áreas geográficas que compõem os agrupamentos são as delimitadas pelas Subprefeituras /SPUA/ATOS, conforme abaixo discriminado:

SIGLA	ÓRGÃO PARTICIPANTE	ENDEREÇO
AD	CIDADE ADEMAR	Rua Yervant Kissajikian, 416 – VI Constância – CEP 0457-000 Tel 5670-000
AF	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – CEP: 03411-000 Tel: 3396-0800
BT	BUTANTÃ	Rua Ulpiano da Costa Manso, 201 – CEP 05538-000 Tel: 3397-4600
CL	CAMPO LIMPO	Av. Nossa Senhora do Bom Conselho, 59 – CEP 05763-470 Tel: 3397-0500
CS	CAPELA DO SOCORRO	Rua Cassiano dos Santos, 499 – Jd Clipper CEP: 04827-110 Tel: 3397-2700
CV	CASA VERDE	Av. Ordem e Progresso, 1001, Ponte do Limão CEP: 02518-130 Tel: 2813-3250
CT	CIDADE TIRADENTES	Rua Juá Mirim, s/n CEP 08490-080 (alt Estr. Iguatemi, 7000) Tel: 3396-0000
EM	ERMELINO MATARAZZO	Av. São Miguel, 5550 CEP: 03871-100 Tel: 2114-0333
FB	FREGUESIA/BRASILÂNDIA	Rua João Marcelino Branco, 95 CEP 02610-000 – Tel 3981-5000
G	GUAIANAZES	Estrada Itaquera-Guaianases, 2.561 08420-000 Tel: 2557-7099
IP	IPIRANGA	Rua Lino Coutinho, 444 CEP 04207-000 Tel: 2808-3600
IQ	ITAQUERA	R. Augusto Carlos Bauman, 851 08210-590 Tel: 2944-6555
IT	ITAIM PAULISTA	Av. Marechal Tito, 3012 CEP 08115-000 Tel: 2561-6064
JA	JABAQUARA	Av. Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2314 – CEP:04308-001 Tel: 3397-3200
JT	JAÇANÃ/TREMembé	Av. Luiz Stamatis, 300 CEP: 02260-000 Tel: 3397-1000

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

LA	LAPA	Rua Guaicurus, 1.000 CEP 05033-002 Tel: 3396-7500
MB	M'BOI MIRIM	Av. Guarapiranga, 1695 CEP: 04902-015 Tel: 3396-8400
MG	V.MARIA/V.GUILHERME	Rua General Mendes, 111 CEP: 02127-020 Tel: 2967-8100
MO	MOÓCA	Rua Taquari, 549 CEP: 03166-000 Tel: 2292-2122
MP	SÃO MIGUEL PAULISTA	R. Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 CEP: 08060-150 Tel: 2297-9200
PA	PARELHEIROS	Av. Sadamu Inoue, 5252 CEP: 04825-000 - Tel: 5926-6500
PE	PENHA	Rua Candapuí, 492 CEP: 03621-000 Tel: 3397-5100
PI	PINHEIROS	Av. das Nações Unidas, 7123 CEP: 05425-070 Tel: 3095-9595
PJ	PIRITUBA/JARAGUÁ	Rua Luiz Carneiro, 193 CEP: 02936-110 Tel: 3993-6844
PR	PERUS	Av. Ylidio Figueiredo, 349 CEP 05204-020 Tel: 3396-8600
SA	SANTO AMARO	Praça Floriano Peixoto, 54 CEP: 04751-030 Tel: 3396-6100
SB	SAPOPEMBA	Av. Sapopemba, 9064 CEP 03988-010 Tel: 2705-1092
SE	SÉ	Rua Álvares Penteado, 49 CEP 01012-900 Tel: 3397-1200
SM	SÃO MATEUS	Av. Ragueb Chohfi, 1.400 CEP:08375-000 Tel: 3397-1100
ST	SANTANA	Av. Tucuruvi, 808 CEP 02304-002 Tel: 2987-3844
VM	VILA MARIANA	Rua José de Magalhães, 500 CEP 040236-090 Tel: 3397-4100
VP	VILA PRUDENTE	Estrada do Oratório, 172 CEP: 03220-000 Tel: 3397-0800
SPUA/ATOS	SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS	Rua Libero Badaró, 425, CEP:01009-905 Tel: 3101-5050



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

2. A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Unidade administrativa é a seguinte:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	LIMPEZA MANUAL DE GALERIAS, CORREGOS E CANAIS - QUANTIDADE DE EQUIPES - MENSAL	LIMPEZA MECANIZADA DE CÓRREGOS E RAMAIS QUANTIDADE EM TONELADAS - MENSAL
AD	4	2.048
AF	3	2.048
BT	3	2.048
CL	5	2.250
CS	4	2.048
CT	2	2.048
CV	2	2.048
EM	2	2.048
FB	3	2.048
G	2	2.048
IP	4	2.048
IQ	3	2.048
IT	3	2.048
JA	3	1.024
JT	3	2.048
LA	2	1.024
MB	3	2.048
MG	4	2.048
MO	2	1.024
MP	4	2.700
PA	3	2.048
PE	4	2.048
PI	1	2.048
PJ	3	2.048
PR	3	2.048
SA	2	2.048
SÉ	4	1.024
SM	6	2.048

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

SB	2	2.048
ST	3	2.048
VM	2	1.024
VP	2	2.048
SPUA/ATOS	16	2.048
TOTAIS	112	63.318

2.1. A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Agrupamento é de:

AGRUP	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	LIMPEZA MANUAL (ESTIMATIVA MENSAL POR EQUIPE)	LIMPEZA MECANIZADA (ESTIMATIVA MENSAL POR TONELADA)
I	FB, PJ, PR	9	6.144
II	CV, JT, ST	8	6.144
III	MG, MO, PE	10	5.120
IV	EM, IT, MP, IQ	12	8.844
V	AF, SM	9	4.096
VI	CT, G	4	4.096
VII	IP, SB, VP, VM	10	7.168
VIII	PI, SE	5	3.072
IX	BT, CL, LA	10	5.322
X	AD, JA, SA	9	5.120
XI	CS, MB, PA	10	6.144
XII	SPUA/ATOS	16	2.048
TOTAL		112	63.318