

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO PUBLICADO DOC 17/11/2005 – PÁG. 63

PREGÃO Nº 015/SMSP/COGEL/2005

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2005-0.137.153-9

OBJETO: Registro de Preços para a prestação de serviços de limpeza manual de galerias, córregos e canais

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES

I – Constituição da equipe:

1.1 – Mão-de-Obra:

01 (um) encarregado;

09 (nove) serventes;

1.2 Equipamentos (incluindo motoristas e combustível):

01 (um) Caminhão basculante com caçamba de 4 m³ (mínimo) ou 01 (um) caminhão com carroceria de madeira com capacidade de 6,0 toneladas (mínimo), ano de fabricação 1995 ou mais recente.

01 (uma) Perua Kombi ou similar, ano de fabricação 2000 ou mais recente.

1.2.1. Os veículos deverão ser da cor branca nos termos do Decreto Municipal nº 29.431/90)

1.2.2. Os veículos (caminhões) deverão ter os respectivos Certificados de Registro de Veículos expedidos no Município de São Paulo, conforme exigência da Lei municipal nº 13.959/05.

1.2.2.1 Para veículo registrado em outro Município, deverá ser providenciada a competente transferência, junto ao Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo, no prazo de 30 (trinta) dias da data da ordem de início do contrato, conforme exigência da Lei municipal nº 13.959/05.

1.2.3 - Os veículos que não se enquadrarem na exigência do item anterior serão considerados inexistentes para efeito do contrato a que estiverem vinculados, conforme dispõe a Lei municipal nº 13.959/05.

1.3 Ferramentas e material de sinalização (quantidade mínima):

02 (duas) safras;

06 (seis) martelos;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 06 (seis) pedras carborudum;
- 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;

1.4 Uniformes e equipamentos:

- 10 (dez) uniformes;
- 10 (dez) pares de botas de couro;
- 10 (dez) capacetes;
- 10 (dez) pares de botas de virilha;
- 10 (dez) faixas reflexivas

2. Especificações:

2.1 A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários devidamente uniformizados, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços, cujo padrão será definido pela SMS/PMSP.

2.1.1 – 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.

2.2 – A equipe deverá apresentar-se nos locais indicados pela Unidade Requisitante, no horário pré-estabelecido, com o pessoal completo, uniformizado, com todos os equipamentos de proteção individual, veículos devidamente abastecidos, ferramentas e material de sinalização, sendo que a dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do encarregado da Prefeitura, na ficha de produção diária – Anexo IV.

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

2.2.2 – As ferramentas e outros materiais deverão ser transportados em compartimentos apropriados, entre a cabine e a caçamba dos caminhões, ou em outros veículos adequados e/ou reboques.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

2.3 – O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente por não atender o item 2.1 deste Anexo, sujeitará a Contratada à penalidade estabelecida no item 9.1.3 da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo do desconto do valor da equipe/dia não trabalhado.

2.4 - Os veículos, ferramentas e material relacionados nos itens 1.2, 1.3 e 1.4 desse Anexo, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela detentora.

2.4.1 - Os veículos/equipamentos, ferramentas, e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Detentora a substituir aqueles que não atenderem a estas exigências.

2.4.2 - No caso de ocorrência de apreensão de algum veículo/equipamento, as despesas de retirada, guincho e outras correrão por conta da detentora.

2.5 - Os veículos ficarão à disposição 192 horas mensais, estando incluídos nos preços os salários dos motoristas, vale - transporte, vale - refeição, insalubridade, encargos sociais, combustível e manutenção.

2.5.1 – Os veículos obrigatórios à composição de 01 (uma) equipe poderão ser utilizados pela detentora, a seu pedido, na composição de outras equipes, desde que comprovada perante a Unidade a compatibilidade dos turnos de trabalho fixados pela(s) Unidade(s) contratante(s) e a ausência de qualquer prejuízo das condições operacionais das equipes, inclusive quanto a carga horária prevista.

2.5.1.1 Devendo ser substituídos os motoristas, tendo em vista carga horária estipulada pela legislação trabalhista.

2.5.2 – A possibilidade de reutilização de veículos prevista no subitem 2.5.1 não desobriga a detentora do dever de fornecer veículos distintos para a composição das equipes, até o número estimado estabelecido no subitem 1.2. da Ata de Registro e Preços por unidade administrativa que conste do Agrupamento, quando necessárias contratações para prestação de serviços simultâneos.

2.5.3 – A ausência dos veículos exigidos 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 na cláusula 9.1.3 da Ata de Registro de Preços.

2.6 - Os serviços da Equipe deverão se restringir à seguinte natureza:

2.6.1 – limpeza e remoção de detritos e outros materiais de sistemas de galerias tubulares de águas pluviais;

2.6.2 – limpeza e remoção de detritos e outros materiais de sistemas de galerias moldadas de águas pluviais;

2.6.3 – limpeza e remoção de detritos e outros materiais de ramais de galerias de águas pluviais;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

2.6.4 – limpeza e remoção de detritos e outros materiais de poços de visitas;

2.6.5 – limpeza manual das margens e do leito de córregos com remoção dos materiais resultantes, tais como : mato, detritos e outros;

2.6.6 – limpeza manual dos diversos canais existentes na cidade de São Paulo;

2.6.7 – remoção do material excedente e restos de entulho;

2.6.8 – medição dos serviços executados, para constar na ficha de produção diária - Anexo IV, acompanhada de relatório diário discriminando todas as atividades desenvolvidas da equipe.

2.7 - Os resíduos oriundos dos serviços a que se refere o item 2.6 deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos.

2.8 - A descarga dos resíduos mencionados no item 2.7 deverá ser efetuada pela contratada em local indicado pela Prefeitura dentro do Município de São Paulo.

2.9 - A equipe de limpeza manual de galerias, córregos e canais fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos do objeto dessa Ata.

2.10 – A equipe de limpeza manual de galerias, córregos e canais, a critério do engenheiro responsável da contratante, poderá ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis.

2.11 - Os serviços objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser vistoriados diariamente pelo encarregado designado pela unidade contratante, sendo esta responsável pela fiscalização dos serviços previstos na Ordem de Serviços de cada equipe e pela conferência das fichas de produção diária.

2.12 – A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela 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.

2.13 - Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referentes aos serviços executados, de acordo com o modelo - Anexo IV da Ata de Registro de Preços. Nestas fichas deverão ser anotados todos os fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como : horário de apresentação e de dispensa das (s) equipe(s), as atrasos, ausências e saídas antecipadas de funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos, devendo ter o visto do encarregado da Prefeitura.

2.13.1 - Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da contratada qualquer registro que venha a ser feito na ficha de produção diária.

2.14 – Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

2.14.1 – Manutenção pela detentora da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços;

2.14.2 - Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe;

2.14.3 – Que a(s) ausência(s) não seja(m) do(s) motorista(s) do(s) veículo(s), para o(s) qual(is) **não se aplica a tolerância prevista nessa cláusula.**

2.14.4 – Não atendida qualquer uma das condições acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade estabelecida no item 9.1.3 da cláusula IX da Ata de Registro de Preços.

2.15 – A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que nas condições dos subitens 2.14.1, 2.14.2 e 2.14.3, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto no item 2.14 desse Anexo, ficará a detentora sujeita à penalidade prevista no item 9.1.4 da cláusula IX da Ata de Registro de Preços.

2.16 – Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde de que mantida pela detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção diária e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25 % (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

2.17 – Os atrasos até uma hora na apresentação da(s) equipe(s) poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na ficha de produção diária, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à PMSP.

2.17.1 – Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.5 da Minuta da Ata de Registro de Preços.

2.18 – A(s) equipe(s) que comparecer(em) com atraso superior a 01 (uma) hora será(ão) rejeitada(s) pela fiscalização com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na ficha de produção diária, mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.

2.19. A saída da(s) equipe(s) antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês por hora e/ou fração de hora, e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.5 da Ata de Registro de Preços.

2.20 – Todos os veículos a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços deverão, preliminarmente à assinatura dos Termos de Contrato ou

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

retirada das Notas de Empenho, ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento pela Contratante, a seu critério, devendo ser expedido o respectivo “Laudo de Conformidade”.

2.20.1 – Além das condições previstas nesse Edital, 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, falta de lanternas de sinalização e sinalizadores visuais rotativos ou intermitentes na cor âmbar em todos os veículos, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos e a segurança do uso em vias públicas.

2.21 – Os veículos, ao se apresentarem na unidade, deverão obrigatoriamente estar acompanhados do “Laudo de Conformidade” e, quando detectada condição inadequada do veículo e demais exigências constantes no Edital, deverá a unidade responsável dispensar a equipe, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preços, considerando ainda, o desconto diário de toda a equipe.

2.22 – Havendo a necessidade de substituição dos veículos vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria, que será solicitada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato, de acordo com o item 2.20.

2.23 – A detentora deverá socorrer os veículos que apresentarem defeitos ou sofrerem acidentes, consertando-os no próprio local, quando possível, ou substituindo-os de imediato. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos sem que seja efetuada vistoria obrigatória junto a D.T.I., a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do engenheiro fiscal da contratada, responsável pela equipe.

2.23.1 – As substituições mencionadas terão como limite o máximo de 02 (duas) vezes por veículo / mês;

2.23.2 - No caso de apreensão de algum veículo, as despesas da retirada, guincho e outros correrão por conta da detentora, sem prejuízo de sua pronta substituição.

2.24 – Obriga-se a contratada a substituir, durante a vigência do contrato, os veículos que ultrapassarem 10 (dez) anos de utilização contados a partir no ano da fabricação.

2.24.1 – A substituição do veículo deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

2.25 - Os funcionários colocados à disposição da Administração pela detentora para integrarem a equipe deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhes competem.

2.26 - A Contratada deverá afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para a Prefeitura, qualquer funcionário seu que, por solicitação da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços. A substituição deverá ser devidamente formalizada.