

TERMO DE REFERÊNCIA OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria (controle de acesso) nos Pontos de Entrega de Resíduos e Volumosos (PEV'S) e na Estação de Tratamento de Resíduos da Construção Civil (ETRCC) do DAAE, conforme relação abaixo, bem como em outros que venham a surgir.

Vigência: 12 meses

Início dos serviços: Março/2023 (Mediante Ordem de Serviço)

LOCAIS/HORÁRIOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

01 – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ETRCC) – 01 POSTO UTILIZANDO NO MÍNIMO 2 (DOIS) FUNCIONÁRIOS PARA CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO PROPOSTA

Endereço: Av. Gervásio Brito Francisco nº 691

Segunda a Sábado: das 06h00 às 18h00

Controle de visitantes

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Manter contato com os vigilantes motorizados quando necessário

Orientação aos motoristas sobre procedimentos da balança

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos trazidos pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos disponibilizados pela autarquia, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

02 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) IGAÇABA – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Rua Antônio Rodrigues Leal, nº 31 (esquina com rua Lino Morganti)

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia
Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia

para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.
Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas
Seguir as normas previamente estabelecidas

03 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) SANTA ANGELINA – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Rua Hermínio Tozetti, nº 319 (esquina com Av. Manoel Rodrigues Jacob)
Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local
Conservação dos bens instalados no local
Anotação de ocorrências em livro próprio
Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE
Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte
Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte
Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria
Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia
Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia
Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.
Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas
Seguir as normas previamente estabelecidas

04 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) SANTA LUCIA – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Rua Castro Alves nº 80
Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local
Conservação dos bens instalados no local
Anotação de ocorrências em livro próprio
Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE
Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte
Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte
Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria
Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia
Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia
Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.
Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas
Seguir as normas previamente estabelecidas

05 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) JD CAPRI – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Av. Tocantins nº 273

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

06 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) PARQUE SÃO PAULO – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Av. Maria Brambilla Passos nº 384

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

07 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) SELMI DEI – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Avenida Alziro Zarur, nº 11 (esquina com a rua Juiz de Direito Carlos A. Melluso)
Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

08 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) SÃO GABRIEL – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Av. Fortunato Micelli nº 83

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00..

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

09 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) VICTORIO DE SANTI – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Rua Henrique Cincerre, nº 100

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

10 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) MARIA LUIZA – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Avenida Orlando Schitini, 1376

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

11 – PONTO DE ENTREGA DE RESÍDUOS E VOLUMOSOS (PEV) VALLE VERDE – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Avenida Santiago Maia, 1175

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

12– PONTO DE ENTREGA DA COMUNIDADE DO JARDIM HORTENSÍAS – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO

Endereço: Avenida Jurandir Rios Garçon, 851

Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

13– 01 POSTO VOLANTE – 01 POSTO COM NO MÍNIMO 4 (QUATRO) FUNCIONÁRIOS

Endereço: PEVS, PEC OU ETRCC (DE ACORDO COM A NECESSIDADE)

- PEVS: De Segunda a Sábado, inclusive Feriados, Pontos Facultativos e Recessos Municipais: das 08h00 às 17h00. Domingos: das 08h00 às 12h00.

- ETRCC de Segunda à Sábado: das 06h00 às 18h00

Os funcionários neste posto deverão ser utilizados como almocistas, folguistas, etc, podendo cumprir sua jornada em qualquer um dos PEVs ou na ETRCC, salientando que o Volante que trabalhar na ETRCC deverá receber adicional de insalubridade, conforme item 7 deste Termo de Referência.

PEVs

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos transportados pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido pelo DAAE

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Não permitir a utilização de motosserra ou qualquer outro equipamento no local sem autorização da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos, como tablets e celulares, disponibilizados pela autarquia para uso nos PEVs e na ETRCC, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento.

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

ETRCC

Controle de visitantes

Manutenção da ordem do local

Conservação dos bens instalados no local

Anotação de ocorrências em livro próprio

Manter contato com os vigilantes motorizados quando necessário

Orientação aos motoristas sobre procedimentos da balança

Verificar se o veículo, o tipo e a quantidade de resíduos trazidos pelo usuário estão em conformidade com o estabelecido

Verificar se os transportadores e demais usuários possuem a documentação correta para o descarte

Orientar o usuário sobre a destinação correta do resíduo e realizar o acompanhamento do descarte

Preencher os dados do usuário e do veículo em planilha própria

Proibir a separação e a retirada de resíduos ou materiais pelos usuários, conforme orientação da autarquia

Utilizar os sistemas e equipamentos eletrônicos disponibilizados pela autarquia, zelando pela sua guarda, seu bom uso e correto funcionamento

Comunicar à autarquia sobre todas as ocorrências adversas

Seguir as normas previamente estabelecidas

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1 – Será exigida a comprovação de aptidão do desempenho da atividade compatível (serviços de portaria) com o objeto da licitação, através de apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.1 – Para efeito dessa comprovação, o quantitativo total atestado deverá corresponder, no mínimo, a 50% do objeto solicitado (x postos de trabalho).

2 – As licitantes interessadas poderão conhecer os locais onde serão prestados os serviços, bem como as dificuldades existentes através de visita a ser agendada de segunda a sexta-feira dos dias úteis, das 09:00 às 17:30 horas, através do telefone (16) 3324-9945. Independente de terem optado pela realização da vistoria/visita, todos os licitantes deverão declarar que conhecem fielmente os locais dos serviços e o objeto da presente licitação. A não apresentação da declaração não implicará na inabilitação das participantes, no entanto, não se aceitará reclamações posteriores a este respeito.

3 – A proposta de preços deverá vir acompanhada de declaração que cumprirá a Legislação Trabalhista/Previdenciária, inclusive no que diz respeito à legislação de medicina, higiene e segurança do trabalho e também em relação à jornada de trabalho, aos intervalos intra-jornadas e entre jornadas e também aos benefícios e encargos constantes dos dissídios coletivos.

4 – A contratada deverá respeitar a legislação trabalhista em vigor, CLT artigo 71 e seus parágrafos, com observância de intervalo mínimo de 01 hora e máximo de 2 horas em jornadas que excedam 06 horas de duração. Quando a jornada não exceder a duração de 06 horas, o intervalo a ser observado deverá ser de 15 minutos.

5 – O licitante deverá apresentar no envelope proposta planilha geral de custos e composição de preços em conformidade com o modelo constante no anexo IV;

5.1 – Deverá ser indicada a atividade preponderante, mencionando o sindicato que representa seus empregados;

5.2 – Deverá ser indicada a sistemática tributária: lucro real, lucro presumido ou simples nacional;

6 – A proposta de preços deverá vir acompanhada de declaração da licitante de que os valores apresentados em sua proposta são referentes ao mês da data base da categoria profissional predominante da prestação dos serviços, conforme Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo da Classe e piso salarial referente ao serviço de portaria praticado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo (SIEMACO).

7 – Conforme legislação pertinente, a contratada deverá pagar o adicional de **insalubridade em grau máximo** aos trabalhadores que prestarem serviço na **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL**, inclusive aos funcionários almocistas/folguistas, devendo assim o valor respectivo estar previsto na composição dos custos.

8 – Na proposta, deverá ser apresentado preço por local de trabalho, conforme anexo II.

9 – Considerando a possibilidade de existência de riscos ambientais nos locais de prestação dos serviços, a contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, apresentar o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho). No que diz respeito ao PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e ao PGR (Programa de

Gerenciamento de Riscos), deverão ser respeitados os procedimentos estabelecidos na P30 que acompanha o edital.

10 – Na proposta, a empresa deverá apresentar a escala de trabalho que pretende adotar e o número e funcionários necessários para cumprir a jornada definida neste Termo de Referência.

11 – Deverão ser obedecidos os demais procedimentos descritos pela Gerência de Recursos Humanos no anexo do edital.

CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – A contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados de qualidade, compatíveis com as atividades desenvolvidas e em perfeito estado de conservação, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano e nas quantidades adequadas, conforme se segue:

- 2 (duas) calças tipo brim;
- 2 (duas) camisetas de algodão de boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado de segurança C.A.:41324;
- 1 (uma) jaqueta de frio
- 1 (uma) capa de chuva.
- Protetor solar com repelente
- Capacete para os funcionários que farão uso de motocicleta para execução de seus trabalhos (se houver)
- 1 (uma) trena

2 – A contratada deverá treinar todos os funcionários que prestarão serviços nos locais aqui indicados conforme as regras, legislações, modos de conduta e Instruções de Trabalho fornecidas pelo DAAE, sendo que os novos contratados deverão, preferencialmente, trabalhar alguns dias com outro funcionário já experiente antes de assumir um posto.

3 – A contratada deverá manter seus empregados constantemente munidos com os crachás da empresa, devendo a empresa contratada arcar com os custos de emissão dos mesmos.

4 – A contratada será responsável pelo controle da assiduidade e pontualidade de seus funcionários, bem como cobrir de imediato as ausências dos mesmos.

5 – Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina deverá ser efetivado pela contratada sem a prévia e expressa autorização da contratante, inclusive no que se refere às escalas determinadas pela contratante.

6 – O posto de trabalho deverá ser mantido sempre organizado.

7 – A contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) funcionário com função de encarregado que irá supervisionar, orientar e fiscalizar os serviços dos demais, fiscalizar o uso de uniformes, verificar a qualidade dos serviços realizados e providenciar, de imediato, a resolução de todos os problemas que vierem a surgir durante a execução dos serviços.

- 8 – A contratada deverá dispor de pelo menos quatro funcionários “almocistas” ou “volantes” disponíveis para os postos de trabalho nos quais os operadores farão horário de almoço e/ou para cobrir folgas, faltas, etc.
- 9 – Fica a cargo da empresa contratada o transporte dos funcionários aos locais de execução dos serviços, bem como a alimentação dos mesmos.
- 10 – Os funcionários deverão possuir sistema de comunicação (ex: rádio, celular) de longo alcance para comunicação entre os postos e a central da empresa contratada.
- 11 – Os funcionários deverão possuir conhecimentos básicos de informática e operação de smartphones e tablets, além de saber realizar operações básicas de matemática, como cálculo de volume.
- 13 – A contratada deverá zelar pela guarda, segurança, bom uso e conservação dos aparelhos eletrônicos (celulares e tablets) fornecidos pelo DAAE para utilização nos postos de trabalho, sendo proibido seu uso para fins indevidos ou pessoais dos funcionários. Os aparelhos disponibilizados serão de responsabilidade da contratada, que deverá custear eventuais danos ou perda dos aparelhos.
- 12 – O pagamento da nota fiscal será mensal e efetivado no 5º dia útil após a liberação pelo ordenador da despesa, desde que os serviços sejam aprovados pela gerência requisitante.
- 13 – A empresa deverá indicar um preposto.
- 14 – O início da execução dos serviços será mediante Ordem de Serviço (OS).
- 15 – AS ITs (Instruções de Trabalho) da Gerência de Resíduos Especiais e Volumosos relacionadas à operação dos PEVs e à ETRCC (Estação de Tratamento de Resíduos da Construção Civil) e que deverão ser seguidas pelos funcionários contratados constam no anexo deste Termo de Referência.
- 16 – Seguem em anexo:
- I – Termo de Referência
 - II A – Planilha Demonstrativa de Preços por Posto de Serviço sem preenchimento
 - II B – Planilha Demonstrativa de Preços por Posto de Serviço preenchida
 - III A – Planilha Estimativa de Preços sem preenchimento
 - III B – Planilha Estimativa de Preços preenchida
 - IV – Planilha Geral de Custos e Composição de Preços
 - V – Instrução de Trabalho GRESP nº 04 – Portaria PEVs
 - VI – Instrução de Trabalho GRESP nº 05 – Portaria PEC

Araraquara. 09 de Março de 2023

Clemerson Luiz P. de Araújo
Unidade de Controle e Fiscalização dos PEVs

Marcos Antonio Scalize
Gerência de Resíduos Especiais e Volumosos