

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Serviços de limpeza e roçagem de capim, gramas (broto ladrão, galhos secos ou caídos, pedras, lixos) e exemplares arbóreos com diâmetro do caule à altura do peito (DAP) inferior a 5 (cinco) centímetros - DAP5, considerando a altura média de 1,30m (um metro e trinta centímetros) do solo – conforme Lei Municipal Nº 15442-2011 e Manual Técnico de Poda de Árvores, com as devidas licenças, autorizações e alvarás solicitados por lei e com o respectivo descarte certificado em aterros licenciados pela Prefeitura da Cidade de São Paulo, conforme legislação vigente, pelo período de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, sendo até 4 (quatro) limpezas, ou 3 (três) limpezas, por conveniência do Contratante, no terreno patrimonial não de uso denominado Parque do Povo, com área de 27.398 m², situado em São Paulo/SP.

2 ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS OU DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços de limpeza, roçagem e poda para os espécimes arbóreos inferiores a DAP 5, poderão ser efetuados com equipamentos próprios, sejam moto serras, roçadeiras costais ou laterais, rastelo ou quaisquer outros que sejam considerados necessários a realização das atividades.

2.2 Deverão ser usados Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que evitem acidentes aos trabalhadores que efetuarem os serviços aludidos.

2.3 A empresa contratada deverá obter junto aos órgãos competentes na esfera federal, estadual e/ou municipal as licenças, autorizações ou alvarás que as autorize a realizar os serviços sem prejuízo de auto de infrações, multas ou penalidades.

2.3.1 As licenças, autorizações e alvarás comporão o relatório de ateste de serviços para efeito de comprovação junto à Contratante (CAIXA).

3 LOCAIS DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO

3.1 A execução do serviço será nas **Áreas 1-B, 3 e 4** do terreno conhecido como **Parque do Povo**, situado entre a Avenida Cidade Jardim e a Avenida Nações Unidas, Zona Sul, Itaim Bibi, São Paulo/SP.

3.2 A **Área 1-B** possui acesso pela Av. Juscelino Kubitschek, 590 (ilustração 1); a **Área 3** tem acesso pela Rua Henrique Chama, 90 (ilustração 1) e a **Área 4** é acessada pela Rua Artur Ramos, 601 (ilustração 2).



Ilustração 1 - Vista Aérea Áreas 1-B e 3



Ilustração 2 - Vista Aérea - Área 4

3.3 Endereço para entrega das Notas Fiscais, relatórios de vistorias, correspondências, questões administrativas: Rua 24 de Agosto, 209, 3º andar, Santo Amaro – Recife/PE. CEP 50030-230. Telefone: 81-33236677. E-mail: cemab@caixa.gov.br.

4 PRAZOS DE ENTREGA OU DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços a serem realizados deverão ser finalizados/entregues em até um ano (365 dias), em até 4 (quatro) roçagens e limpezas a contar da data de assinatura do contrato, sempre que solicitadas pela CAIXA.

4.1.1 Poderá ser diminuída a quantidade de limpeza e roçagem por livre deliberação do Gestor Administrativo, mediante conveniência deste, sem prejuízo do termo presente.

4.1.2 Pela perfeita prestação dos serviços, objeto do contrato, e obedecidas às demais condições estipuladas no instrumento contratual, a CAIXA pagará à CONTRATADA o preço unitário de R\$ XX.XXX,00 (XXX reais), perfazendo o valor global de R\$ XX.XXX,00 (XXX reais) pelo período de vigência do contrato.

4.1.3 A presente contratação é para 4(quatro) limpezas, no período de 12(doze) meses, ou, conforme solicitação do Gestor, poderá ser reduzida a quantidade de limpeza em até 25%, cuja medição ocorrerá de acordo com cada limpeza efetuada.

4.1.4 O contrato poderá ser prorrogado, mediante conveniência da contratante e negociação dos valores e termos do contrato com a contratada.

4.2 O prazo de execução e entrega dos serviços será de até 15 dias úteis, podendo ser prorrogado se ocorrerem fatos de força maior que justifiquem o atraso, após análise e deliberação da Contratante.

4.2.1 Serão considerados fatos de força maior, aqueles tais como tempestades, enchentes, greves nos sistemas de transportes públicos e distúrbios sociais devidamente comprovados que venham a dificultar a realização dos serviços.

4.2.1.2 Os argumentos para prorrogação do prazo de execução das limpezas e roçagens, se solicitados pela Contratada, poderão ser enviados via ofício ou mensagem eletrônica à caixa postal de mensagem eletrônica cemab@caixa.gov.br, os quais serão analisados pela Contratante que deliberará em caráter irrevogável sua decisão.

5 FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 A empresa contratada deverá comprovar com fotos, relatórios e documentos a execução dos serviços prestados – tanto das limpezas e roçagem quanto dos descartes.

5.2. Serão realizadas ao menos 8 (oito) vistorias regulares nos locais de entrega, com a possibilidade de visitas sem aviso prévio a qualquer tempo, nos locais a título de verificação dos serviços realizados.

5.2.1 Sendo a primeira visita regular inicial obrigatória, para elaboração de relatório fotográfico dos locais onde serão prestados os serviços. A aludida visita será realizada ao menos na segunda semana seguinte à assinatura do contrato do presente Termo de Referência e deverá contar com representante da Contratada.

5.2.2 As subseqüentes vistorias regulares dar-se-ão antes do início dos serviços e após a conclusão destes – para comprovação da execução do contratado, apuração de possíveis entraves ou ocorrências no decorrer do contrato, além de determinar quantidade necessária de limpezas a serem realizadas no ano.

5.3 A Contratada enviará relatório trimestral para a caixa postal de mensagem eletrônica cemab@caixa.gov.br - com vistas a fornecer à Contratante Cronograma do progresso dos serviços, fornecendo os subsídios que forem solicitados, independente das vistorias periódicas por parte da Contratante.

5.4 Serão de responsabilidade da Contratada quaisquer multas e ônus impostos pela Fiscalização da Prefeitura no local, em caso de corte comprovado de exemplar arbóreo superior à DAP5, conforme legislação vigente e Manual Técnico de Poda.

5.5 A empresa deverá comprovar, através de documento, declaração de outra entidade/empresa ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, que realizou serviços semelhantes com o objeto deste Termo de Referência – roçagem e limpeza de terrenos -, no mínimo em área de até 10% dos 27.398m², ou seja 2.739,80m², sendo a parcela de maior relevância a limpeza e a roçagem do terreno.

5.6 Os serviços deverão ser realizados no horário compreendido entre as 08h e às 18h, exceto se houver legislação específica que impeça os trabalhos nos horários estabelecidos.

6 LEIS COMPLEMENTARES E MATERIAIS TÉCNICOS

6.1 Manual Técnico de Poda de Árvores

6.2 Lei municipal 10.365/87

Decreto municipal 26.535/88

Decreto municipal 28.088/89

Disciplina o corte e a poda de vegetação de porte arbóreo existente no município de São Paulo.

6.3 Decreto estadual 30.443/89

Decreto estadual 39.743/94

Considera patrimônio ambiental e declara imunes de corte exemplares arbóreos situados no município de São Paulo.

6.4 Lei municipal 10.919/90

Decreto municipal 29.586/91

Dispõe sobre a obrigatoriedade de o Executivo Municipal dar publicidade à poda e corte de árvores.

6.5 Portaria Intersecretarial nº 4/SVMA/SMSP/05

Dispõe sobre os procedimentos técnicos para o planejamento e execução de poda de exemplares arbóreos no município de São Paulo

6.6 Lei federal 9.605/98

Decreto federal 3.179/99

Medida provisória 2.163-41/01

Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente (Lei do Meio Ambiente, de Crimes Ambientais, da Natureza).

6.7 Portaria municipal 05/SMMA/SIS/02

Estabelece orientação técnica para projeto e implantação de arborização

em vias e áreas livres públicas no município de São Paulo

6.8 Lei Municipal 15442.2011

Dispõe sobre a limpeza de imóveis, o fechamento de terrenos não edificadas e a construção e manutenção de passeios, bem como cria o Disque-Calçadas; revoga as Leis nº 10.508, de 4 de maio de 1988, e nº 12.993, de 24 de maio de 2000, o art. 167 e o correspondente item constante do Anexo VI da Lei nº 13.478, de 30 de dezembro de 2002.

6.9 Decreto Municipal nº 42.833 de 06 de fevereiro de 2003.

Regulamenta o procedimento de fiscalização ambiental no Município de São Paulo e dá outras providências.

6.10 Decreto Municipal nº 47.145 de 30 de março de 2006.

Dispõe sobre o Termo de Compromisso Ambiental - TCA, resultante da negociação de contrapartidas nos casos de autorização prévia para supressão de espécies arbóreas.

6.11 Instrução normativa IBAMA nº 141 de 19 de dezembro de 2006.

Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica.

6.12 Portaria nº 36 / SVMA de 07 de maio de 2008.

Estabelece os procedimentos internos da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente para o enquadramento dos cortes, podas e outros manejos irregulares de vegetação de porte arbóreo na Lei de Crimes Ambientais.

6.13 Decreto Federal nº 6.514 de 22 de julho de 2008.

Regulamenta a Lei nº 9.605/98.

6.14 Resolução nº 124 /SVMA/CADES de 18 de setembro de 2008.

Dispõe sobre a Poda de Vegetação de Porte Arbóreo no Município de São Paulo e regulamenta os procedimentos e critérios utilizados na fiscalização ambiental no âmbito do Município de São Paulo.

6.15 Portaria nº 44 / SVMA de 03 de junho de 2010.

Disciplina procedimentos de compensação ambiental pelo manejo por corte/transplante de espécies arbóreas (TCA).

6.16 NR 35 – Trabalho em altura.

6.17 As Leis relativas ao objeto do presente Termo de Referência, nos âmbitos federal, estadual e municipal, tanto as promulgadas quanto as suas atualizações, deverão ser capturadas nos órgãos competentes – ou seus sítios informativos (sites) -, e seguidas pela contratada, sem prejuízo do contrato a ser estabelecido.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

- I. Fornecer equipamentos de proteção individual (E.P.I.) para os trabalhadores que efetuarão os serviços;
- II. Fornecer à caixa quaisquer informações solicitadas, documentos e certificações a qualquer tempo;
- III. Apresentar os comprovantes de descarte em local adequado e certificado pela Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), conforme legislação em vigor;
- IV. Acompanhar empregado CAIXA designado a vistoriar os serviços executados;
- V. Apresentar semanalmente, às sextas-feiras, relatórios fotográficos de evolução dos serviços - podendo ser enviado via mensagem eletrônica à caixa postal cemab@caixa.gov.br desde que não ultrapasse os 3Mb (três megabytes);
- VI. Apontar quaisquer dificuldades na realização dos serviços em tempo hábil, seja por mensagem para o endereço eletrônico cemab@caixa.gov.br ou ofício protocolado e enviado para CEMAB - conforme endereço acima, a fim de permitir ação conjunta para minorar atrasos, riscos e cumprir os prazos designados na contratação;
- VII. Comprovar com fotos e/ou documentos a execução dos serviços prestados – tanto da roçagem e limpeza quanto dos descartes.

8 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 A inexecução total ou parcial do contrato e/ou o atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, ensejarão a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei.

9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, que será aplicada nas situações, condições e percentuais indicados a seguir:

- a) multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total contratado, pelo não cumprimento do prazo de execução dos serviços;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos por cento) do valor total contratado, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades da contratada.

9.2 A multa será descontada do valor da garantia, se for o caso, do valor do documento fiscal e, se não for suficiente, será cobrada diretamente da CONTRATADA judicialmente.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado no limite da Lei, a critério exclusivo da CAIXA.

11. GRAU DE CRITICIDADE EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

11.1 Por se tratar de serviço a ser realizado em ambiente externo à CAIXA, onde o fornecedor não tem acesso à informação corporativa e pessoal e nem ao ambiente físico da CAIXA, informamos que o grau de criticidade na contratação em questão é MÍNIMO.

12. CLÁUSULAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DE ACORDO COM O GRAU DE CRITICIDADE DEFINIDO PARA O OBJETO

I. A CONTRATADA deve conhecer e cumprir a Política de Segurança e Informação da CAIXA, disponibilizada no site da CAIXA (<https://www.caixa.gov.br/Downloads/caixa-governanca/politica-seguranca-informacao.pdf>).

II. A CONTRATADA deve proteger as informações corporativas da CAIXA e de seus clientes contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada, mantendo a sua confidencialidade.

III. A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores tratem de forma estritamente confidencial todas as informações obtidas durante a prestação

dos serviços ou em função deles e somente as utilizem no âmbito dos serviços contratados.

IV. A CONTRATADA deve garantir que seus empregados e colaboradores respeitem os ambientes físicos e demais locais sinalizados como área restrita, cumprindo todas as definições e proibições de registros fotográficos, gravações de áudio, vídeo, bem como as restrições de compartilhamento desses materiais em qualquer mídia ou rede social.

V. A CONTRATADA deve garantir que as práticas de segurança da informação por ela executadas sejam divulgadas e exigidas de todos os componentes de sua cadeia de suprimento.

VI. A CONTRATADA deve assegurar que os recursos e informações da CAIXA colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para a finalidade contratada.

VII. A CONTRATADA deve garantir que os sistemas e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos.

VIII. A CONTRATADA deve cumprir as Leis e normas que regulamentam a propriedade intelectual e direitos autorais.

IX. A CONTRATADA deve atender às Leis que regulamentam a atividade da CAIXA e seu mercado de atuação.

X. A CONTRATADA fica ciente de que deve guardar o mais completo e absoluto SIGILO em relação às informações e dados que tiver conhecimento em razão do serviço a ser prestado.

XI. A CONTRATADA fica ciente que, por força da lei, é responsável civil e criminalmente pela divulgação indevida, descuidada ou incorreta utilização das informações corporativas da CAIXA e de seus clientes, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que derem causa e das cominações contratuais impostas.

XII. A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CAIXA qualquer descumprimento às cláusulas acima.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A CONTRATADA declara ter condições financeiras próprias para suportar as despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência, não se responsabilizando a CAIXA pelo aporte de recursos para a execução dos serviços.