

Termo de Referência 203/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
203/2023	120633-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO	TAINARA DEUNER CIRQUEIRA	05/11/2023 08:34 (v 3.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		67267.007590/2023-46

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção de áreas verdes do GAP-SP e unidades apoiadas, nos termos do Apêndice I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.3.1. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, pois a necessidade é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.*
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual GAPSP23SER050, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

4.1.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

4.1.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

4.1.2.4.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual no 45.765, de 20/04/2001).

4.1.2.4.2. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

4.1.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e, repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

4.1.2.5.1. Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água: Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia /sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.

4.1.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros); Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.1.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

4.1.8. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

4.1.9. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

4.1.10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

4.1.11. Observar as Leis Federais nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente), 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e demais orientações e normas técnicas pertinentes.

4.1.12. Para os serviços de poda e corte de árvores a contratada deverá observar as legislações municipais, de acordo com o município de execução do serviço.

4.1.13. Para os serviços que envolverem trabalho em altura, a contratada deverá observar a Norma Regulamentadora nº 35 do Ministério do Trabalho e Emprego - Trabalho em Altura.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, e às sextas-feiras das 9h às 12h.

4.7.1. Para a vistoria do CRCEA-SE poderá ser realizada, também, de segunda à quinta-feira das 13h às 19h, e às sextas-feiras das 8h às 13h.

4.7.2. Para a vistoria do HFASP poderá ser realizada, também, de segunda à quinta-feira 7h às 12h e das 13h às 15h, e às sextas-feiras das 8h às 12h.

4.7.3. Para outras unidades, poderá haver variação dos horários de vistoria.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. O agendamento ser efetuado previamente, com antecedência mínima de 1 dia.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.12. Endereços e Contatos para as Vistorias:

PASP	ENDEREÇOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
Sede da PASP	Av. Braz Leme, 2594, Santana, São Paulo, SP;	(11) 22814900 / Ramal 4913	2º Sgt Gizele	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Vasco Cinquini	Rua Vasco Cinquini, 70 - Santana - São Paulo - SP	(11) 22814900 / Ramal 4913	2º Sgt Gizele	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Atlântica	Rua Atlântica nº 160 - jardim América - São paulo - SP	(11) 22814900 / Ramal 4913	3º Sgt Medeiros	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Dom Pedro	AV. Dom Pedro I, 210 - Cambuci - São paulo - SP	(11) 22814900 / Ramal 4913	2º Sgt Gizele	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Honduras	Rua Honduras nº 1143 - Jardim paulista - Sp	(11) 22814900 / Ramal 4913	3º Sgt Medeiros	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Bagatelle	Praça Campo de Bagatelle 235 - Santana - São Paulo sp	(11) 22814900 / Ramal 4913	2º Sgt Gizele	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Condessa	Rua condessa siciliano 353- Jardim São Paulo - São Paulo sp	(11) 22814900 / Ramal 4913	2º Sgt Gizele	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Itu	Alameda itu 145- Cerqueira Cesar - São Paulo sp	(11) 22814900 / Ramal 4913	2º Sgt Gizele	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Cumbica	Avenida Monteiro Lobato 5339 - Cumbica - Guarulhos sp	(11)99335-1101	1º Sgt Wanderley	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Santos (PAPASP)	Av. Presidente Castelo Branco, s/nº - Guarujá	(11) 99338-0963	2º Sgt Vitória	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Capitão Antônio Rosa	Rua Capitão Antônio Rosa, 64- Jardim paulistano - São paulo sp	(11) 22814900 / Ramal 4913	3º Sgt Medeiros	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar João Pinheiro	Rua Dr. João Pinheiro ,637- Jardim Paulista - São paulo sp	(11) 22814900 / Ramal 4913	3º Sgt Medeiros	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
Vila Militar Braz leme	Av. Braz Leme 3046 - Santana - São paulo - sp	(11) 22814900 / Ramal 4913	2º Sgt Gizele	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00

COMGAP	ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
COMGAP	AV. Dom Pedro I, 100 - Cambuci - São paulo - SP	(11) 3382-5203	Maj Evandro	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
BASP	ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
Base Aérea de São Paulo - Portão G1	Av. Monteiro Lobato, 6365 - Cumbica, Guarulhos - SP	(11) 2465-2100	1º Sgt Lima	08:00 as 16:00
PAMA-SP	ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
Parque de Material Aeronáutico de São Paulo	Av. Braz Leme, 3258 - Santana, São Paulo - SP, 02022-021	(11) 2281-4040	Ten Allyson/SO J. Rodrigues	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
ILA	ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
Instituto de logística da Aeronáutica	Av. Monteiro Lobato, 6365 - Cumbica, Guarulhos - SP	(11) 2465-2009 (11) 2465-2094	SO Evandro	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
GAP-SP	ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
GAP-SP	Av. Olavo Fontoura, 1300, Santana, São Paulo - SP	(11) 2224-9935	2º Ten Sudbrack	08:00 as 11:00 / 13:00 as 16:00
HFASP	ENDEREÇO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
HFASP	Av. Olavo Fontoura, 1400, Santana, São Paulo - SP	(11) 96471-8003	1º Ten CÁSSIA	08:00h

CRCEA-SE	ENDEREÇOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	TELEFONE PARA AGENDAMENTO COM DDD	RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA
CRCEA-SE	Rua Monsenhor Antonio Pepe, 418, Parque Jabaquara, CEP04357-080, São Paulo/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
DTCEA-AF	Av. Marechal Fontinele, nº 1000 Campo do Afonsos / RJ CEP:21740-002	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
DTCEA-SC	R. do Império, s/nº - Santa Cruz / RJ CEP: 23555-020	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
DTCEA-GL	Aeroporto Internacional do Galeão - Ilha do Governador - RJ / RJ CEP 21.943-970	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
YLA	ILHA DO GOVERNADOR (Ilha do Governador-RJ)	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Alto da Boa Vista	30km do DTCEA-GL - Aeroporto Internacional do Galeão - Ilha do Governador - RJ/RJ CEP 21.943-970	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Barra do Pirai	Rua Benjamin Leipo (antiga RJ 145) nº 201 Belvedere da Taquara-Barra do Pirai-RJ - CEP:27113-380	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Maricá	Fazenda São Bento da Lagoa, s/n Praia de Itaipuaçu - Maricá/RJ CEP: 24900-000	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Itaboraí	Rua Nossa Sra. De Fátima, nº 4, Areal - Porto das Caixas- Itaboraí/RJ CEP: 24800-000	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
DTCEA-GW	Aeroporto Edu Chaves - Rua Xavante, s/nº - Pedregulho CEP 12500-000 - Guaratinguetá - SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Cunha	Rodovia Vice-Prefeito Salvador Pacetti(SP-171)km 69 Morro Grande- Cunha/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
DTCEA-SJ	Praça Mal. Eduardo Gomes, 50 - Vila das Acácias CEP 12228-094 - São José dos Campos/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
DTCEA-MT	Av. Olavo Fontora, 1078 Santana São Paulo/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Localizer Jabaquara	Rua Farjalla Koraicho, nº 360, Jabaquara, CEP: 04321-130, São Paulo/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
DTCEA-SP	Rua Monsenhor Antonio Pepe, 418, Parque Jabaquara, CEP04357-080, São Paulo/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Mombaca	Av. Adutora Rio Claro, 18.999 Jardim Sapopemba-SP/SP CEP: 03924-300 (Rua de Servidão)	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Bonsucesso Guarulhos	Rua Tamotsu Iwasse, nº 141, Vila Nova Bonsucesso, Guarulhos-SP, CEP 07176-000	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Alto do Pinheiros	Rua Murajuba, nº 217, lote 8, Alto de Pinheiros - São Paulo/SP CEP: 05467-010	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
HTO Vila Helena	Av. dos Imarés, nº 111, Moema - São Paulo/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Sorocaba	Estrada Maria Dolores Piaia Lorato, nº 07, Brigadeiro Tobias, Sorocaba-SP, CEP: 18017-366	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Sta Parnaíba - EACEA STN	R. Dr. Cicero Borges de Moraes, 488, sítio do Moro-Santana de Parnaíba-SP CEP: 06517-530	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Campinas - RADAR	Av. Viracopos. Radar junto ao aeroporto de Vira Copos - Campinas-SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Bragança Paulista - VOR	Rua Maj. Fernando Vale, nº 1.000, Bragança Paulista, CEP: 12903-000	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
EACEA-MO	Auxílio Mombaca - Unnamed Road - Jardim Santo André, São Paulo — SP (2337/26 8º54'6"26"16 9"W)	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs
Alojamento Jabaquara	R. Farjalla Koraicho, nº 360, Jabaquara, CEP: 04321-130, São Paulo/SP	(11) 2112-3438/3676	1º Ten CLEBER	13hrs à 19hrs

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço, após assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante, observando-se, ainda:

5.1.2.1.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

5.1.2.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

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

5.1.2.2.1. Manutenção e conservação de Gramados em área plana e de talude:

Acompanhamento técnico;

Adubação (mineral e orgânica);

Análise Química do Solo;

Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;

Capinação;

Coleta e remoção de lixo;

Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;

Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas.

Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;

Desinçamento dos gramados e canteiros;

Erradicação das plantas invasoras;

Irrigação com água de reuso;

Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;

Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;

Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;

Refilamento das áreas gramadas;

Replântio;

Reposição de terra; e,

Roçada.

Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais, resultante da limpeza geral.

5.1.2.2.2. Manutenção e conservação de Jardins:

Acompanhamento técnico;

Adubação (mineral e orgânica);

Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;

Análise Química do Solo;

Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;

Capinação;

Coleta e remoção de lixo;

Condução de trepadeira;

Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;

Correção do solo: quantificar Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas.

Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

Cortes de cercas vivas;

Cultivo e expansão de mudas;

Desinçamento dos gramados e canteiros;

Erradicação das plantas invasoras;

Irrigação com água de reuso;

Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;

Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

Ornamentação dos Jardins;

Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;

Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;

Recorte específicos de meio fios, calçadas e canteiros;

Reformulação de canteiro de flores e folhagens;

Replântio;

Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;

Reposição ou troca de pedrisco;

Roçada;

Transplante de folhagens e flores existentes; e

Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais, resultante da limpeza geral

5.1.2.2.3. Roçagem com remoção/ Manutenção de vegetação em piso intertravado:

Capinação;

Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais, resultante da limpeza geral; e,

Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas.

5.1.2.3. Os serviços deverão ser iniciados pela contratada a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.2.4. Os locais e horários para prestação dos serviços serão conforme descrito a seguir.

5.1.2.5. Os serviços de corte de grama, roçada e manutenção de jardins serão prestados de acordo com a demanda de cada unidade, pois seria tecnicamente inviável determinar a periodicidade exata de execução de serviços em cada unidade militar devido às variações regionais climáticas que influenciam no crescimento destas vegetações, sendo quase impossível, portanto, prever as áreas prioritárias.

5.1.2.6. Quanto aos serviços Técnicos de Manejo de Árvores, também serão prestados de acordo com a demanda de cada unidade, pois, seria tecnicamente inviável determinar a periodicidade exata da poda de cada árvore dos órgãos devido à enorme variedade de árvores que existem nas Unidades Apoiadas pelo GAP-SP. Outro ponto a se ressaltar é que será mais econômico para a Administração que seja pago pelo manejo da árvore quando realmente esse se fizer necessário, e não um pagamento mensal pois por vezes pode não se fazer necessário o serviço no mês.

5.1.2.7. Apesar de ser um serviço sob demanda, faz-se necessário que este serviço seja prestado e de responsabilidade da mesma contratada para a manutenção das áreas verdes, pois as árvores estão localizadas nas áreas verdes dos órgãos, o manejo das árvores, como poda ou corte, podem gerar sujidades bem como danificar os jardins ou gramados em volta.

5.1.2.8. Uma vez que os jardins fossem danificados, teríamos um impasse Administrativo e operacional de saber quem seria responsável por reparar os danos causados, caso o serviço de manutenção de áreas verdes fosse dissociado do serviço de manejo das árvores. Portanto, podemos observar que o manejo de árvores está diretamente ligado ao serviço de manutenção de áreas verdes, desta forma estes serviços permanecem juntos e agrupados neste processo.

5.1.2.9. Em suma, os serviços não terão um valor fixo mensal a ser pago para a contratada, esse serviço será prestado de acordo com a demanda e quando solicitado pela contratante, desta forma os quantitativos previstos nos Apêndices I e II deste Termo são apenas quantitativos estimados para que pudesse ser alcançado uma média anual também estimada.

5.1.2.10. Os serviços técnicos de manejo de árvores deverão ser prestados da seguinte forma:

5.1.2.10.1. Podas

5.1.2.10.1.1. As podas deverão ser executadas com equipamentos adequados (serrotes curvos, tesouras, motosserras, motopodas e outros), em árvores localizadas no GAP-SP e Unidades Apoiadas, viabilizando a remoção e o transporte de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes dessas podas e seu devido descarte em local apropriado.

5.1.2.10.1.2. Por questões de segurança, em nenhuma hipótese mais de uma motosserra poderá operar concomitantemente na mesma árvore.

5.1.2.10.1.3. Poda de levantamento: remoção de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

5.1.2.10.1.4. Poda de condução: remoção precoce de ramos, de forma racional para convivência com as interferências existentes (ex.: fiação, iluminação, fachadas, sinalização de trânsito, etc.). Isto é, direcionar o desenvolvimento da copa para os espaços disponíveis, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

5.1.2.10.1.5. Poda de limpeza: remoção de ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

5.1.2.10.1.6. Poda de adequação: é empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos, como rede aérea no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.

5.1.2.10.1.7. Poda de Correção: remoção de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.

5.1.2.10.1.8. Poda de Emergência: remoção de partes da árvore que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. Por exemplo, de ramos que se quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes.

5.1.2.10.2. Remoção de árvores por corte

5.1.2.10.2.1. Remoção completa de árvores localizadas no GAP-SP e Unidades Apoiadas, incluindo a parte aérea, o tronco e as raízes, viabilizando a remoção e o transporte de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.

5.1.2.10.2.2. A árvore removida por corte deverá ser substituída por meio do plantio de uma nova árvore no mesmo local durante vigência contratual, nos termos da legislação em vigor e de acordo com texto específico de instruções em cada licença expedida por órgão competente. Deve ser garantida a sobrevivência de mudas substituídas, plantadas num período de 12 (doze) meses.

5.1.2.10.3. Remoção de árvore ou parte desta tombada

5.1.2.10.3.1. Retalhamento e remoção completa da árvore ou parte desta que se encontre caída.

5.1.2.10.3.2. A árvore removida deverá ser substituída através do plantio de uma nova árvore no mesmo local.

5.1.2.10.4. Remoção de vegetação parasita

5.1.2.10.4.1. Consiste na remoção de erva de passarinho (espécies das famílias Loranthaceae e Viscaceae), figueira mata-pau (espécies hemi-epífitas do gênero Ficus que, por desenvolvimento de suas raízes, provocam o estrangulamento do hospedeiro) e fios de ovos (Cuscuta racemosa), entre outras.

5.1.2.10.4.2. O material proveniente dessa remoção deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado.

5.1.2.10.5. Remoção de muda morta

5.1.2.10.5.1. Remoção de espécie arbórea morta.

5.1.2.10.6. Destocamento

5.1.2.10.6.1. Consiste na retirada total dos remanescentes vegetais do Campus São Paulo, resultantes de uma remoção por corte, viabilizando a remoção e o transporte de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado. Compreende a remoção do tronco, colo e raízes e deverá ser realizada utilizando-se as ferramentas previstas para tal fim como machados, picaretas, chibancas, vangas, etc.

5.1.2.10.7. Identificação

5.1.2.10.7.1. Todas as árvores que tiverem sofrido algum tipo de manejo deverão receber uma placa de identificação conforme legislação vigente.

5.1.2.10.8. Documentação fotográfica

5.1.2.10.8.1. Todos os serviços anteriormente descritos deverão ser fotografados antes e após a execução.

5.1.2.10.8.2. As fotos de antes e de após a execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s).

5.1.2.10.8.3. Os arquivos das imagens deverão conter data e hora.

5.1.2.10.8.4. Os arquivos deverão ser enviados para o e-mail fornecido pela contratante em até 24 horas após o registro.

5.1.2.10.9. OS RESÍDUOS E DETRITOS

5.1.2.10.9.1. A remoção de todos os resíduos e detritos provenientes dos serviços executados deverá ocorrer imediatamente após sua conclusão, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente.

5.1.2.10.9.2. Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela Contratada, o material proveniente dos serviços poderá ser removido até, e no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.

5.1.2.10.9.3. Também deverá ser feita a remoção de galhos e folhagens provenientes de queda natural.

5.1.2.10.9.4. O descarte dos resíduos e detritos mencionados, em local adequado, será de responsabilidade da Contratada.

5.1.2.10.10. A contratada avaliará o conjunto de árvores nos endereços indicados e preparará, em até 5 dias, um cronograma de execução de possíveis podas e eventuais supressões, conforme autorização expedida pela subprefeitura.

a) A restrição de circulação de veículos e caminhões, previstas na legislação, deverá ser cumprida pela Contratada.

b) Os funcionários ficam expressamente proibidos de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados neste Termo de Referência.

c) Todos os serviços executados acima de 2,0 (dois) metros, onde haja risco de queda, deverá atender a NR-35, do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura.

d) Os serviços não deverão ser executados quando houver contato de qualquer parte da árvore (atual ou potencial) com a rede de energia elétrica de qualquer natureza (domiciliar, secundária, primária ou outra), respeitando os limites de segurança estabelecidos na NR-10, do Ministério do Trabalho e Emprego. Nestes casos, a contratada deverá solicitar junto a empresas de energia o desligamento da rede de elétrica para a devida poda ou remoção total da árvore. A contratante deverá ser informada previamente sobre a data e horário do desligamento da rede elétrica para que os responsáveis pelos imóveis envolvidos sejam comunicados.

e) A Contratante obterá junto à subprefeitura de sua região autorizações para podas e/ou remoções de árvores.

f) 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 inaceitáveis na execução dos serviços.

g) A Fiscalização apontará 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. Caberá à Contratada justificar qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela Fiscalização.

h) 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.

i) Nos custos unitários propostos pela Contratada deverão estar incluídas todas as despesas relativas a prestação do serviço.

j) A Contratada será responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos à propriedade da Contratante ou de terceiros.

k) Caso a licitante não tiver sede ou filial na região de prestação do serviço deverá indicar um preposto localizado na cidade de prestação do serviço (mediante declaração na qual deverão constar todos os seus dados necessários, relacionados à sua qualificação profissional, entre outros), pelo gerenciamento dos serviços, com poderes para tratar diretamente com a contratante e prestar todos os esclarecimentos solicitados, bem como atender prontamente a todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução do contrato.

l) A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado.

o) A Contratada deverá requerer as licenças e autorizações necessárias à sua atividade que sejam obrigatórias e estejam previstas em lei na legislação vigente, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais responsáveis, bem como arcar com as despesas para a aquisição destas, necessárias para execução de serviços, ficando responsável pelas eventuais penalidades aplicadas pelas autoridades competentes, por violação dos regulamentos e posturas não aplicáveis.

p) A Contratada deverá manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.2.10.11. A contratada deverá ainda:

5.1.2.10.11.1. Atender rigorosamente ao disposto na autorização para manejo arbóreo emitida pela subprefeitura.

5.1.2.10.11.2. Emitir relatório fotográfico do plantio de árvores substituídas

5.1.2.10.11.3. Antes da execução do serviço, a contratada assinará termo de responsabilidade atestando conhecimento das normas apresentadas na autorização emitida pela subprefeitura

5.1.2.10.11.4. contratada deverá indicar e nomear, por declaração, responsável técnico, Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal.

5.1.2.10.11.5.Será exigida da contratada, antes do início de cada serviço do contrato, ART de execução quitada onde consta a realização dos serviços descritos na Ordem de Serviço.

5.1.2.10.11.6.A administração poderá exigir da contratada autorização da autoridade de trânsito responsável para realizar intervenções em via pública, assim como realizar e coordenar o isolamento da calçada e/ou rua, quando for o caso.

5.1.2.10.11.7.Será exigida da contratada instalar placa indicativa com o nome do responsável técnico, bem como outros dados requeridos pelo Órgão Ambiental Competente, conforme legislação.

5.1.2.10.11.8.Cópia da Certidão de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA, dentro do prazo de validade.

5.1.2.10.12.Outras condições:

5.1.2.10.12.1.A poda ou remoção, para o município de São Paulo deverá seguir os critérios pré-estabelecidos pela Prefeitura de São Paulo por meio site www.prefeitura.sp.gov.br. Consulta: manual técnico de poda de árvores.

5.1.2.10.12.1.1 A poda ou remoção, para outros municípios, deverá seguir os critérios pré-estabelecidos pela Prefeitura do município a ser executado o serviço.

5.1.2.10.13.A Contratada deverá ainda:

5.1.2.10.13.1.Apresentar comprovante de descarte legal do resíduo, nos termos da legislação ambiental vigente; no prazo de até 30 dias após a execução dos serviços.

5.1.2.10.13.2.Sinalizar e isolar a área durante a poda ou remoção da árvore e durante a limpeza total dos dejetos oriundo da poda ou remoção, sendo responsável por quaisquer danos materiais ou físicos causado à Unifesp ou a terceiros;

5.1.2.10.13.3.Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado;

5.1.2.10.13.4.Acatar as decisões e observações feitas pela Fiscalização quanto à execução dos serviços;

5.1.2.10.13.5.Levar imediatamente ao conhecimento da fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, com a indicação das medidas a serem adotadas, visando à imediata reparação do fato ocorrido;

5.1.2.10.13.6.Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização quanto à execução dos serviços ou qualidade do material empregado.

5.1.2.10.13.7.A Contratada não deverá transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, qualquer das prestações e serviços a que está obrigada por força do presente Contrato.

5.1.2.10.13.8. A contratada deverá emitir laudos, manifestações técnicas ou outros documentos que fundamentem a necessidade de manejo da vegetação de porte arbóreo em nome de seus responsáveis técnicos devidamente inscritos em seus respectivos órgãos de classe e protocolizá-los junto aos órgãos ambientais competentes para os casos legalmente exigíveis, a fim de obter as licenças, autorizações ou alvarás necessárias à execução dos serviços.

5.1.2.10.13.9. A contratante não autorizará a execução de qualquer serviço sem que a contratada apresente os respectivos documentos emitidos pelos órgãos ambientais competentes que permitam a operação.

5.1.2.10.13.10. Fica a contratada sujeita a aplicação das sanções estabelecidas pelos órgãos de fiscalização ambiental para os casos em que ocorrer manejo de espécime vegetal de porte arbóreo em desacordo com as diretrizes técnicas previstas em manual, plano municipal, licenciamento ambiental, ordem de serviço ou regulamento editado por órgão ambiental competente, ou com as condicionantes previstas em instrumento de autorização, eximindo-se a contratante de qualquer responsabilidade.

5.1.2.10.13.11. Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar relação dos equipamentos a serem empregados acompanhada das respectivas licenças para porte e utilização legalmente previstas ao agente responsável pela fiscalização, as quais deverão ser disponibilizadas para consulta durante todo período de execução dos serviços.

5.1.2.10.13.12. Deverão ser empregadas redes de proteção contra arremesso de galhos.

5.1.2.10.13.13. A Contratada deverá providenciar autorização junto às concessionárias de energia elétrica dos locais em que seja necessária qualquer tipo de intervenção na rede elétrica para a execução dos serviços, além de cumprir com demais exigências estabelecidas por entidade competente.

5.1.2.10.13.14. Caso seja necessária a interrupção temporária do fornecimento de energia elétrica, caberá à contratada tomar as medidas necessárias para reduzir ao mínimo a duração dessa interrupção.

5.1.2.10.13.15. As atividades de corte de árvores de grande porte deverão contar com apoio de caminhão guindaste tipo muncie ou outro mais apropriado para auxiliar nos trabalhos. O caminhão só poderá içar lança após estar devidamente aterrado com conjunto de terra com proteção mínima para 15 KV para devida proteção em cortes de árvores próximo a rede elétrica de alta tensão ou baixa tensão.

5.1.2.10.13.16. O trabalhador deverá obrigatoriamente usar conjunto completo de segurança composto minimamente por óculos, capacete com jugular, cinto de segurança com cordão umbilical e luva de proteção elétrica de 15 KV/20.000 volts, além de outros equipamentos de proteção individual julgados necessários pelo responsável técnico da contratada;

5.1.2.10.13.17. A Contratada deverá providenciar autorização junto aos órgãos de trânsito competentes caso seja necessária qualquer tipo de intervenção em vias públicas para a execução dos serviços, além de cumprir com demais exigências estabelecidas por entidade competente.

5.1.2.10.13.18. Caso não haja apoio para intervenção no trânsito por parte de órgão competente e desde que autorizado nos termos do item anterior, a contratada se encarregará do isolamento e sinalização viária do local de prestação do serviço, devendo dispor de todos os meios necessários.

5.1.2.10.13.19. Deverá ser emitida ART - Anotação de Responsabilidade Técnica em nome dos responsáveis técnicos da contratada após a conclusão dos serviços.

5.1.2.10.13.20. É de responsabilidade integral da contratada a coleta e destinação final adequada de resíduos orgânicos em locais permitidos, devendo-se observar as políticas de preservação e sustentabilidade ambiental estabelecidas no âmbito de cada município.

5.1.3. Cronograma estimado de realização dos serviços:

Os serviços serão realizados de acordo com o cronograma estimado disposto em Apêndice deste termo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser prestados nas sedes do GAP-SP e das Unidades Apoiadas conforme horários de trabalho previstos por cada unidade militar e locais contidos na Ordem de Serviço.

5.3. Os serviços serão prestados no horário estipulado pela fiscalização, conforme Ordem de Serviço.

SIGLA/UNIDADE	ENDEREÇO
BASP - BASE AÉREA DE SÃO PAULO	Av. Monteiro Lobato, 6365, Guarulhos – SP
COMGAP - COMANDO GERAL DE APOIO	Av. Dom Pedro I, 100, Bairro Cambuci, São Paulo, SP
GAP-SP - GRUPO DE APOIO DE SÃO PAULO	Av. Olavo Fontoura, 1300, Santana, São Paulo, SP
HFASP - HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO	Av. Olavo Fontoura, 1400, Santana, São Paulo, SP
ILA - INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA	Av. Monteiro Lobato, 6365, Cumbica, Guarulhos, SP

PAMA-SP - PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE SÃO PAULO	Av. Braz Leme, 3.258, Santana, São Paulo, SP	
PASP - PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO	Sede da PASP -Av. Braz Leme, 2594, Santana, São Paulo, SP; Vila Militar Braz leme - Av. Braz Leme, 3046, Santana, São Paulo, SP; Vila Militar Atlântica - Rua Atlântica, 160, Jardim América - São Paulo - SP; Vila Militar Honduras - Rua Honduras, 1143 - Jardim Paulista - São Paulo - SP; Vila Militar Cumbica - Avenida Monteiro Lobato, 5339 - Cumbica - Guarulhos - SP; Vila Militar Capitão Antônio Rosa - Rua Capitão Antônio Rosa, 64 - Jardim Paulistano - São Paulo - SP; Vila Militar João Pinheiro - Rua Dr. João Pinheiro, 637 - Jardim Paulista - São Paulo - SP; Vila Militar Vasco Cinquini - Rua Vasco Cinquini, 70 - Santana - São Paulo - SP; Vila Militar Bagatelle - Praça Campo de Bagatelle, 235 - Santana - São Paulo - SP; Vila Militar Condessa - Rua Condessa Siciliano, 353 - Jardim São Paulo - São Paulo - SP; Vila Militar Santos (PAPASP) - Avenida Presidente Castelo Branco, s/n - Jardim Cunhambebe - Guarujá - SP; Vila Militar Dom Pedro - Avenida Dom Pedro I, 210 - Cambuci - São Paulo - SP; Alameda Itu, 145 - Cerqueira César - São Paulo - SP;	
	CRCEA-SE	Rua Monsenhor Antonio Pepe, 418, Parque Jabaquara, CEP04357-080, São Paulo/SP
	DTCEA-AF	Av. Marechal Fontinele, nº 1000 Campo do Afonsos / RJ CEP:21740-002
	DTCEA-SC	R. do Império, s/nº - Santa Cruz / RJ CEP: 23555-020
	DTCEA-GL	Aeroporto Internacional do Galeão - Ilha do Governador - RJ / RJ CEP 21.943-970
	YLA	ILHA DO GOVERNADOR (Ilha do Governador-RJ)
	Alto da Boa Vista	30km do DTCEA-GL - Aeroporto Internacional do Galeão - Ilha do Governador - RJ/RJ CEP 21.943-970

CRCEA-SE - CENTRO REGIONAL
DE CONTROLE DO ESPAÇO
AÉREO SUDESTE

Barra do Pirai	Rua Benjamin Lelpo (antiga RJ 145) nº 201 Belvedere da Taquara-Barra do Pirai-RJ – CEP:27113-380
Maricá	Fazenda São Bento da Lagoa, s/n Praia de Itaipuaçu - Maricá/RJ CEP: 24900-000
Itaboraí	Rua Nossa Sra. De Fátima, nº 4, Areal - Porto das Caixas- Itaboraí/RJ CEP: 24800-000
DTCEA-GW	Aeroporto Edu Chaves - Rua Xavante, s/nº - Pedregulho CEP 12500-000 - Guaratinguetá - SP
Cunha	Rodovia Vice-Prefeito Salvador Pacetti(SP-171)km 69 Morro Grande- Cunha/SP
DTCEA-SJ	Praça Mal. Eduardo Gomes, 50 - Vila das Acácias CEP 12228-094 - São José dos Campos/SP
DTCEA-MT	Av. Olavo Fontora, 1078 Santana São Paulo/SP
Localizer Jabaquara	Rua Farjalla Koraicho, nº 360, Jabaquara, CEP: 04321-130, São Paulo/SP
DTCEA-SP	Rua Monsenhor Antonio Pepe, 418, Parque Jabaquara, CEP04357-080, São Paulo/SP
Mombça	Av. Adutora Rio Claro, 18.999 Jardim Sapopemba- SP/SP CEP: 03924-300 (Rua de Servidão)
Bonsucesso Guarulhos	Rua Tamotsu Iwasse, nº 141, Vila Nova Bonsucesso, Guarulhos-SP, CEP 07176-000
Alto do Pinheiros	Rua Murajuba, nº 217, lote 8, Alto de Pinheiros - São Paulo/SP CEP: 05467- 010
HTO Vila Helena	Av. dos Imarés, nº 111, Moema - São Paulo/SP
Sorocaba	Estrada Maria Dolores Piaia Lorato, nº 07, Brigadeiro Tobias, Sorocaba- SP, CEP: 18017-366
Sta Parnaíba – EACEA STN	R. Dr. Cícero Borges de Moraes, 488, sítio do Moro- Santana de Parnaíba- SP CEP: 06517-530
Campinas – RADAR	R. Dr. Cícero Borges de Moraes, 488, sítio do Moro- Santana de Parnaíba- SP CEP: 06517-530
Bragança Paulista – VOR	Rua Maj. Fernando Vale, nº 1.000, Bragança Paulista, CEP: 12903-000
EACEA-MO	Auxílio Mombça - Unnamed Road - Jardim Santo André, São Paulo — 5P (2337/26 8°546'26'16 9"W)
Alojamento Jabaquara	R. Farjalla Koraicho, nº 360, Jabaquara, CEP: 04321-130, São Paulo/SP

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas estipuladas no subitem 5.1 deste termo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Equipamentos de Proteção Individual;

5.5.1.1. *Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, sendo estes essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da CONTRATADA sofrer as sanções por parte da fiscalização da CONTRATANTE com base nas legislações vigentes.*

5.5.1.2. *Abaixo segue a lista mínima de EPI's a serem usados por contratante. A relação dos materiais e equipamentos apresentada abaixo deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição de custo da empresa, uma vez que, consoante forem verificadas nas execuções das atividades contratadas, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior ao previsto, competindo à contratada acrescentar o quantitativo de EPI's sempre que constatada tal necessidade pela contratante ou contratada para que haja a plena execução dos serviços.*

Equipamento de Proteção Individual	Quantitativo
Máscara de proteção facial contra pó	1 Unidade por funcionário
Óculos de proteção	1 Unidade por funcionário
Protetor auricular tipo plug	2 Unidades por funcionário
Luva de raspa de couro cano curto ou médio	1 Par por jardineiro
Luva de borracha	1 Par por funcionário
Luvas tricotada de algodão pigmentada	1 Par por funcionário
Perneira de segurança de fibra ou raspa de couro	1 Par por jardineiro
Capacete conjugado com protetor facial e abafador	1 Unidade por jardineiro
Capa de chuva com capuz (em PVC)	1 Unidade por jardineiro
Avental de couro	1 Unidade
Mangote em couro	1 Unidade
Cinto e talabarte	1 Unidade
Bota de Segurança com solado antiderrapante cano curto	1 Par por funcionário
Boné Árabe ou boné normal	1 Unidade por funcionário
Protetor solar	Uso coletivo

5.5.2. Fornecimento de Materiais e Equipamentos

5.5.2.1. Os materiais de consumo, ferramentas e equipamentos a serem utilizados nos serviços de manutenção de área verde, jardinagem e paisagismo deverão ser totalmente fornecido pela contratada e ser de primeira qualidade, de marca conhecida, com boa durabilidade, previamente aprovados pela CONTRATANTE, reservado a esta, o direito de exigir a sua troca, se constatado que o mesmo não é de boa qualidade, não atende às exigências, seja inadequado ou esteja fora do prazo de validade. Os materiais de uso rotineiro deverão ser repostos, sendo mantidas as unidades contidas na lista de materiais solicitada pela CONTRATANTE.

5.5.2.2. Materiais mínimos que devem ser usados na para realização dos serviços:

MATERIAL	UNIDADES
Balancim com todos os equipamentos de segurança necessários para a sua utilização	1 unidade

Carretel de Nylon para roçadeira 2,7mm	4 unidades
Carrinho de mão	2 unidades
Cavador articulado	2 unidades
Cavalete de sinalização	4 unidades
Cones de sinalização	6 unidades
Enxada com cabo de madeira	2 unidades
Escada ou Escada Retrátil	1 unidade
Esguicho para mangueira ¾”,	2 unidades
Extensão elétrica com tomadas macho e fêmea, carretel com 50m ou 100m	2 unidades
Facão para mato 20in	2 unidades
Fita zebrada	3 rolos
Foice com cabo	2 unidades
Lâmina de aço temperado para roçadeira lateral 350in x16inx1in (compatível com a roçadeira)	4 unidades
Machado com cabo de madeira	2 unidades
Mangueira de ¾” – rolo de no mínimo 25m	2 unidades
Pá de bico com cabo	2 unidades
Rastelo de 60 cm de ferro	2 unidades
Rastelo de 60 cm de plástico	2 unidades
Roçadeira lateral à combustão, motor 2 tempos, com potência a partir de 43cc	2 unidades

Roçadeira carrinho cortador de grama	1 unidade
Sacho	2 unidades
Saco de lixo de cor preta, de alta densidade de 0,15 a 0,20 hd resistente, de capacidade volumétrica de 100 e 200 litros	100 unidades de 100 litros 100 unidades de 200 litros
Serra manual do tipo arco (lâminas extras para troca)	1 unidade
Serrote afiado	2 unidades
Sinalização para serviços (placas)	2 unidades
Suporte com troca manual (compatível com a roçadeira)	3 unidades
Tela de proteção para proteger os transeuntes nas roçadas	2 unidades
Tesoura de poda	2 unidades
Tesoura para jardinagem grande	2 unidades
Tesoura para jardinagem pequena	2 unidades
Vassoura de aço	2 unidades
Vassouras Gari de cerdas plásticas com cabo	2 unidades

5.5.3. Com relação aos serviços Técnicos de Manejo de Árvores: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.3.1. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

5.5.3.1.1. Todas as ferramentas e equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços.

5.5.3.1.2. Além dos acessórios, também os materiais tais como: limas, correntes, sabres, combustível, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

5.5.3.2. MATERIAL DE SINALIZAÇÃO E OUTROS

5.5.3.2.1. Todos os materiais de sinalização deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

5.5.3.2.2. A Contratada deverá manter, ainda, 1 (uma) máquina fotográfica digital em perfeitas condições de uso, disponível para documentação.

5.5.3.2.3. Equipamentos de proteção individual (E.P.I): a listagem a seguir contém o rol mínimo de equipamentos de Proteção Individual (E.P.Is.), que deverão ser fornecidos pela contratada. Os (E.P.Is.) devem estar sempre disponíveis para os funcionários e em perfeitas condições de uso: capacete florestal, camisa com faixa reflexiva, calça anticorte, luvas, botinas, corda dinâmica, cinto de segurança, talabarte de segurança, talabartes de ancoragem, anéis de ancoragem, óculos de proteção, protetores auriculares.

5.5.3.3. MATERIAL DE SINALIZAÇÃO E OUTROS

5.5.3.3.1. Motosserras e Motopoda

5.5.3.3.1.1. A Contratada deverá manter permanentemente à disposição equipamento manual motorizado de poda

5.5.3.3.1.2. A(s) motosserra(s) e a(s) motopoda(s) deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas pelos operadores de motosserra.

5.5.3.3.1.3. Os materiais tais como: limas, correntes, sabres, combustível, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

5.5.3.3.1.4. Os equipamentos descritos neste item deverão atender aos requisitos de segurança da NR – 12 e demais Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.5.3.3.1.5. A Contratada deverá apresentar, em até 5(cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, além do documento de propriedade das motosserras e motopodas ou documento hábil, o Registro no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA e a licença para o porte e uso de motosserras, em vigor, nos termos da Lei Federal nº 7.803/89, que regulamenta a comercialização e propriedade de motosserras.

5.5.3.3.1.6. Sempre que houver substituição desses equipamentos, os documentos descritos neste item deverão ser apresentados pela Contratante e, igualmente, juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação dos funcionários.

5.5.3.3.2. Triturador de galhos

5.5.3.3.2.1. A Contratada deverá disponibilizar um triturador de galhos sempre que necessário.

5.5.3.3.3. Caminhões e Veículos

5.5.3.3.3.1. A Contratada deverá disponibilizar caminhões e veículos para transporte de funcionários, material, máquinas, equipamentos, resíduos e detritos, seguindo as normas da ANTT, observando as restrições da região de execução dos serviços e fazendo as devidas substituições em caso de quebra e/ou defeito.

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

5.5.3.3.3.3. A contratada deverá providenciar a troca do veículo em dias de rodízio municipal.

5.5.4. Os quantitativos de Materiais de Limpeza apresentados nos itens 5.5 (e seus derivados) deste Termo de Referência são apenas estimativos e a Contratada deverá fornecer o quantitativo necessário à completa e satisfatória execução dos serviços, podendo o quantitativo realmente necessário variar para mais ou para menos, sendo importante que a Contratada faça uma vistoria nos locais para conhecer realmente as características dos locais onde irá prestar os serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.6.2. *Os serviços serão realizados em diversos locais, conforme disposto no item 5.3 deste termo.*

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Apêndice deste termo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios os critérios definidos no IMR.*

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

7.28. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. Os atestados deverão ser relativos à serviços de manutenção de áreas verdes. As quantidades apresentadas no atestado deverão dizer respeito à contratações executadas em quantidade mínima de 10% (dez por cento) dos grupos/itens avulsos para os quais a licitante ofertar.

8.29.1.2. Para itens de poda de árvore de grande porte, a licitante deverá apresentar também, atestado de comprovação de execução de serviços de manejo de árvores de grande porte acompanhada da respectiva ART -

Anotação de Responsabilidade Técnica emitida em nome dos responsáveis técnicos devidamente inscritos em seus respectivos órgãos de classe e pertencentes ao quadro de funcionários da contratada.

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29.5. Para os itens em que se faz necessária a utilização de motosserras, a licitante deverá apresentar registro no órgão federal competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama e licença válida para o porte e uso de motosserras, nos termos do Art. 69 da Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.070.518,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.070.518,80 (seis milhões, setenta mil, quinhentos e dezoito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos no *Apêndice I*.

9.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Apêndices

11.1. APÊNDICE I - PLANILHA DE ITENS;

11.2. APÊNDICE II - QUANTIDADES SOLICITADAS POR TIPO DE SERVIÇO E POR UNIDADES MILITARES;

11.3. APÊNDICE III - MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

11.4. APÊNDICE IV - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES;

11.5. APÊNDICE V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);

11.6. APÊNDICE VI - MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS;

11.7. APÊNDICE VII - CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO FERREIRA DA MOTA

Chefe da Seção de Manutenção e Conservação

ROGERIO SUDBRACK FERNANDES

Adjunto da Seção de Manutenção de Conservação

FLAVIA RAYANNA NUNES ALVES

Chefe da Subseção de Serviços e Instalações

LEYZIA DE CARVALHO MIRANDA DA SILVA

Ordenadora de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERENCIA 203/2023 - PÓS ANÁLISE JURÍDICA
Data/Hora de Criação:	05/11/2023 11:46:04
Páginas do Documento:	28
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	29
Hash MD5:	78cf5fec14d0f29f346b31e6728961c7
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten DIEGO FERREIRA DA MOTA no dia 07/11/2023 às 11:49:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten ROGÉRIO SUDBRACK FERNANDES no dia 07/11/2023 às 11:55:33 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FLAVIA RAYANNA NUNES ALVES no dia 07/11/2023 às 12:50:12 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LEYZIA DE CARVALHO MIRANDA DA SILVA no dia 07/11/2023 às 14:02:12 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO