

Termo de Referência 183/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
183/2024	120072-SEGUNDO CENTRO INT.DEF.AEREA CONTR.TFG.AEREO	RENAN FIGUEIREDO DE FREITAS	05/09/2024 09:20 (v 9.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67613.046942/2023-00

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de Serviços Gerais (desinsetização e desratização, limpeza de caixa d’água, limpeza de fossa, sumidouros e caixas de gordura, hidrojateamento e desobstrução de tubulações, limpeza de terreno - roçada densa, limpeza e retirada de entulho, limpeza linear de calhas, remoção de abelhas, marimbondos e vespas e poda de árvores) para atender ao CINDACTA II, OM apoiadas e subordinadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	OM	CIDADE/ESTADO	UNIDADE DE MEDIDA	REQ. MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL
1	3417	DESINSETIZAÇÃO e DESRATIZAÇÃO	CINDACTA II e DTCEA-CT	CURITIBA e SÃO JOSÉ DOS PINHAIS /PR	m²	2	138.522	R\$ 0,56	R\$ 77.572,32
2	13595	LIMPEZA DE CAIXA D’ÁGUA	CINDACTA II e DTCEA-CT	CURITIBA e SÃO JOSÉ DOS PINHAIS /PR	m³	2	2.029	R\$ 46,85	R\$ 95.058,65
3	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA	CINDACTA II e DTCEA-CT	CURITIBA e SÃO JOSÉ DOS PINHAIS /PR	m³	2	958	R\$ 128,89	R\$ 123.476,62
4	2941	HIDROJATEAMENTO E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÕES	CINDACTA II	CURITIBA/PR	m³	2	5.400	R\$ 72,58	R\$ 391.932,00
5	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSAS, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	CINDACTA II	CURITIBA/PR	m²	2	10.000	R\$ 4,36	R\$ 43.600,00
6	2496	LIMPEZA LINEAR DE DE CALHAS	CINDACTA II	CURITIBA/PR	m²	2	2.000	R\$ 9,50	R\$ 19.000,00
		PODA DE ARVORE							

7	15130	DE GRANDE PORTE ACIMA 15M	CINDACTA II	CURITIBA/PR	sv	2	30	R\$ 1.085,15	R\$ 32.554,50
8	15130	PODA DE ÁRVORE DE MÉDIO PORTE ENTRE 10 E 15 METROS	CINDACTA II	CURITIBA/PR	sv	2	60	R\$ 684,00	R\$ 41.040,00
9	13170	REMOÇÃO DE ABELHAS, MARIMBONDOS E VESPAS	CINDACTA II	CURITIBA/PR	sv	2	50	R\$ 390,00	R\$ 19.500,00
10	3417	DESINSETIZAÇÃO e DESRATIZAÇÃO	DTCEA/CTD e DTCEA-FI	FOZ DO IGUAÇU e CATANDUVAS/PR	m²	2	8.130	R\$ 0,56	R\$ 4.552,80
11	13595	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA	DTCEA/CTD e DTCEA-FI	FOZ DO IGUAÇU e CATANDUVAS/PR	m³	2	134	R\$ 46,85	R\$ 6.277,90
12	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA	DTCEA/CTD e DTCEA-FI	FOZ DO IGUAÇU e CATANDUVAS/PR	m³	2	120	R\$ 128,89	R\$ 15.466,80
13	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	DTCEA-FI	FOZ DO IGUAÇU/PR	m²	2	74.000	R\$ 4,36	R\$ 322.640,00
14	3417	DESINSETIZAÇÃO e DESRATIZAÇÃO	DTCEA-FL	FLORIANÓPOLIS/SC	m²	2	5.450	R\$ 0,56	R\$ 3.052,00
15	13595	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA	DTCEA-FL	FLORIANÓPOLIS/SC	m³	2	125	R\$ 46,85	R\$ 5.856,25
16	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA	DTCEA-FL	FLORIANÓPOLIS/SC	m³	2	90	R\$ 128,89	R\$ 11.600,10
17	3417	DESINSETIZAÇÃO e DESRATIZAÇÃO	DTCEA-MDI	URUBICI/SC	m²	2	3.458	R\$ 0,56	R\$ 1.936,48
18	13595	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA	DTCEA-MDI	URUBICI/SC	m³	2	200	R\$ 46,85	R\$ 9.370,00
19	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA	DTCEA-MDI	URUBICI/SC	m³	2	20	R\$ 128,89	R\$ 2.577,80
20	3417	DESINSETIZAÇÃO e DESRATIZAÇÃO	DTCEA-CO e DTCEA-CGU	CANOAS e CANGUÇU/RS	m²	2	11.800	R\$ 0,56	R\$ 6.608,00
21	13595	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA	DTCEA-CO e DTCEA-CGU	CANOAS e CANGUÇU/RS	m³	2	157	R\$ 46,85	R\$ 7.355,45
22	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA	DTCEA-CO e DTCEA-CGU	CANOAS e CANGUÇU/RS	m³	2	36	R\$ 128,89	R\$ 4.640,04
23	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA,	DTCEA-CO	CANOAS/RS	m²	2	60.800	R\$ 4,36	R\$ 265.088,00

		LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO							
24	3417	DESINSETIZAÇÃO e DES RATIZAÇÃO	DTCEA-SM e DTCEA-STI	SANTA MARIA e SANTIAGO/RS	m²	2	7.288	R\$ 0,56	R\$ 4.081,28
25	13595	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA	DTCEA-SM e DTCEA-STI	SANTA MARIA e SANTIAGO/RS	m³	2	60	R\$ 46,85	R\$ 2.811,00
26	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA	DTCEA-SM e DTCEA-STI	SANTA MARIA e SANTIAGO/RS	m³	2	76	R\$ 128,89	R\$ 9.795,64
27	3417	DESINSETIZAÇÃO e DES RATIZAÇÃO	DTCEA-UG	URUGUAIANA/RS	m²	2	1.272	R\$ 0,56	R\$ 712,32
28	13595	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA	DTCEA-UG	URUGUAIANA/RS	m³	2	5	R\$ 46,85	R\$ 234,25
29	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA	DTCEA-UG	URUGUAIANA/RS	m³	2	30	R\$ 128,89	R\$ 3.866,70
30	3417	DESINSETIZAÇÃO e DES RATIZAÇÃO	DTCEA-CG, EACEA-JGI, DTCEA-CR, EACEA- MUM, EACEA HPP, EACEA- HPM, EACEA- RPM, EACEA- HTG, EACEA - HXM, EACEA-DOU	CAMPO GRANDE /MS, PONTA PORÃ /MS, PORTO MURTINHO /MS, TRÊS LAGOAS /MS, COXIM/MS, DOURADOS/MS E CORUMBÁ/MS	m²	2	62.356	R\$ 0,56	R\$ 34.919,36
31	13595	LIMPEZA DE CAIXA DÁGUA	DTCEA-CG, EACEA-JGI, DTCEA-CR, EACEA- MUM, EACEA HPP, EACEA- HPM, EACEA- RPM, EACEA- HTG, EACEA - HXM, EACEA-DOU	CAMPO GRANDE /MS, PONTA PORÃ /MS, PORTO MURTINHO /MS, TRÊS LAGOAS /MS, COXIM/MS, DOURADOS/MS E CORUMBÁ/MS	m³	2	171	R\$ 46,85	R\$ 8.011,35
32	16527	LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E	DTCEA-CG, EACEA-JGI, DTCEA-CR, EACEA- MUM, EACEA HPP, EACEA- HPM,	CAMPO GRANDE /MS, PONTA PORÃ /MS, PORTO MURTINHO	m³	2	242	R\$ 128,89	R\$ 31.191,38

		CAIXAS DE GORDURA	EACEA-RPM, EACEA-HTG, EACEA-HXM, EACEA-DOU	/MS, TRÊS LAGOAS /MS, COXIM/MS, DOURADOS/MS E CORUMBÁ/MS					
33	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	DTCEA-CR	CORUMBÁ/MS	m²	2	33.600	R\$ 4,36	R\$ 146.496,00
34	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	TOMBO 025-000 LONDRINA-PR	LONDRINA/PR	m²	2	13.628	R\$ 4,36	R\$ 59.418,08
35	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	TOMBO 014-000 LONDRINA-PR	LONDRINA/PR	m²	2	4.246	R\$ 4,36	R\$ 18.512,56
36	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	TOMBO 015-000 LONDRINA-PR	LONDRINA/PR	m²	2	3.735	R\$ 4,36	R\$ 16.284,60
37	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	VOR CAMPECHE	FLORIANÓPOLIS/SC	m²	2	22.736	R\$ 4,36	R\$ 99.128,96
38	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	NDB PGA PARANAGUÁ	PARANAGUÁ/PR	m²	2	36.000	R\$ 4,36	R\$ 156.960,00
39	14044	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSA, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	EACEA-ASS	ASSIS/SP	m²	2	26.301	R\$ 4,36	R\$ 114.672,36

TOTAL R\$ 2.217.851,5

1.2. No valor constante da Proposta de Preços já devem estar incluídos: materiais, equipamentos, embalagens, mão de obra, salários, ferramentas, transportes, carga, descarga, entrega, seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, lucros e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução deste objeto.

1.2.1 Os serviços dos itens 01, 02 e 03, serão prestados nas cidades de Curitiba/Pr e São José dos Pinhais. Na formulação da proposta, considerar deslocamento por conta da licitante. Os quantitativos para cada Unidade poderão ser observados no Anexo II e III do presente Termo de Referência.

1.2.2 Os serviços dos itens 10, 11 e 12, serão prestados nas cidades de Catanduvas/PR e Foz do Iguaçu/PR. Na formulação da proposta, considerar deslocamento por conta da licitante. Os quantitativos para cada Unidade poderão ser observados no Anexo III do presente Termo de Referência.

1.2.3 Os serviços dos itens 20, 21 e 22, serão prestados nas cidades de Canoas/RS e Canguçu/RS. Na formulação da proposta, considerar deslocamento por conta da licitante. Os quantitativos para cada Unidade poderão ser observados no Anexo III do presente Termo de Referência.

1.2.4 Os serviços dos itens 24, 25 e 26, serão prestados nas cidades de Santa Maria/RS e Santiago/RS. Na formulação da proposta, considerar deslocamento por conta da licitante. Os quantitativos para cada Unidade poderão ser observados no Anexo III do presente Termo de Referência.

1.2.5 Os serviços dos itens 30, 31 e 32, serão prestados nas cidades de Campo Grande/MS, Ponta Porã/MS, Porto Murtinho/MS, Três Lagoas/MS, Coxim/MS, Dourados/MS e Corumbá/MS. Na formulação da proposta, considerar deslocamento por conta da licitante. Os quantitativos para cada Unidade poderão ser observados no Anexo III do presente Termo de Referência.

Em caso de divergência entre o CATSER e a descrição deste TR, prevalecerá a descrição deste Termo.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.4.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6 O contrato poderá ser substituído pela nota de empenho nos serviços com execução inferior a 30 dias.

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 2024, 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. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais**, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4.1.2. No que diz respeito aos serviços de desinsetização e desratização.

4.1.2.1. A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

4.1.2.2. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

4.1.2.3. A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.

4.1.2.4. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

4.1.2.5. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

4.1.2.6. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

4.1.2.7. Nenhum saneante domissanitário, inclusive os importados, poderá ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado no Ministério da Saúde/ANVISA.

4.1.3. No que se refere à logística reversa:

a) a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.

b) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.

c) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente.

c.1) caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.

c.2) o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.

4.13.1. A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfestantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

4.1.3.2.. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríple lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

4.1.2.11. As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríple lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.

4.1.2.12. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.

4.1.2.13. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

4.1.3. No que diz respeito aos serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos:

4.1.3.1. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.1.3.2. Dentre outros, estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos:

- estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços que gerem resíduos perigosos ou que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal;

- as empresas de construção civil e as empresas de transporte, conforme regulamentação própria.

São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos, ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de objetos baixa complexidade, baixo valor e entrega única onde não justificam a necessidade de garantia de execução

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 sexta-feira, das 09 horas às 12 horas.

4.8. A vistoria deverá ser agendada na Seção de Serviços Gerais do CINDACTA II, por meio do telefone 41 3251-5297 - Ten Latorre das 09:00 às 12h de segunda a sexta feira, ou pelo email: latorrelmml@fab.mil.br.

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.

4.10. 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.

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, ou conforme descrição técnica do serviço em anexo;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Conforme anexo específico para o serviço;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: sob demanda

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

OM	ENDEREÇO
CINDACTA II	Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo Av. Prefeito Erasto Gaertner, 1000 - Bacacheri - CEP: 82.510-901 - Curitiba-PR
DTCEA CG	Av. Wilson Paes de Barros, s/n Serradinho, CEP 79104-110 - Campo Grande – MS
DTCEA CGU	BR 392 Km 120,5 - Caixa Postal 16, CEP 96600-000 - Canguçu – RS
DTCEA CO	Rua: Augusto Severo, 1700 Nossa Senhora das Graças, - CEP 92110-390, Canoas -RS
DTCEA CTD	PR 471, Km 3,5 - Caixa Postal 002, CEP 85470-000 - Catanduvas – PR
DTCEA CR	Aeroporto Internacional de Corumbá, Rua Santos Dumont, s/nº - CEP 79332-150, Corumbá- MS
DTCEA CT	Avenida Rocha Pombo, S/N – Bairro Águas Belas –CEP: 83010-620 - São José dos Pinhais – PR
DTCEA FL	Av. Santos Dumont, s/nº – Tapera - CEP 88047-901, Florianópolis – SC
DTCEA FI	Avenida das Cataratas, s/n, Foz do Iguaçu – PR. CEP 85853-900 Aeroporto Internacional de Foz do Iguaçu.
DTCEA SM	Base Aérea de Santa Maria - RSC 287 / KM 240 / Bairro Camobi CEP: 97105-910 / Santa Maria - RS
DTCEA STI	Estrada do Cerro Chato, Km 3 - CEP 97.719-899, Santiago- RS
DTCEA UG	Avenida Marechal Setembrino de Carvalho s/nº - Aeroporto CEP 97.513-780, Uruguaiana- RS
DTCEA MDI	(Sede Administrativa) Rua Boaventura Ribeiro de Souza nº 353, CEP 88.650-000, Centro - Urubici-SC (Sede Operacional) Estrada Geral de acesso ao Morro da Igreja, KM 16, CEP 88.650-000, Morro da Igreja - Urubici-SC
Centro Operacional PA	Avenida dos Estados, 747, bairro São João Porto Alegre- RS.
EACEA JGI	BR 163 Km 508 - Caixa Postal 442 - CEP 79002-970 – Campo Grande – MS
EACEA FIGUEIRA	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 5.705 (Conhecida como Estrada da Figueira) 94836-000 – Viamão – RS
EACEA HPM	2ª Companhia de Fronteiras do Exército Rua Capitão Cantalice, nº 1.077 - Centro 79280-000 – Porto Murtinho – MS
EACEA RPM	Rua Capitão Cantalice, nº 967 - Centro 79280-000 - Porto Murtinho – MS
EACEA DOU	Aeroporto Regional de Dourados - Francisco de Matos Pereira - Rodovia BR 463, S/N, CEP 79812-005 – Zona Rural - Dourados - MS
EACEA HPP	Aeroporto de Ponta Porã Rua Batista de Azevedo, nº 770 Granja Modelo 79905-360 – Ponta Porã – MS

EACEA HTG	2ª Companhia de Infantaria do Exército - Avenida Capitão Olinto Mancine, nº 1.317 - Centro CEP 79603-010 – Três Lagoas – MS
EACEA HXM	Av Salgado Filho, nº229 Centro 79400-000 – Coxim – MS
EACEA LAA – LAPA	Parque de Exposições e Eventos da Lapa Rodovia do Xisto, s/nº 83750-000 – Lapa – PR
EACEA PFD	Aeroporto de Passo Fundo BR 385, Km 167 99001-970 – Passo Fundo – RS
EACEA PGA – PARANAGUÁ	Aeroporto Municipal Santos Dumont Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº Bairro Aeroporto 83209-000 – Paranaguá – PR
EACEA RNF	Aeroporto de Navegantes Avenida Radial Norte Sul, nº 616 88372-900 –Navegantes – SC
EACEA RPP	Rua Guia Lopes, nº 3.100 79909-000 – Ponta Porã – MS
EACEA SMR	Rodovia RS-287, Km 3 Bairro Camobi 97110-620 – Santa Maria – RS
EACEA MUM	Fazenda Belvedere 79332-150 – Corumbá – MS
EACEA DME E GAI	BR 116, km 104 – Vila Retorno – Eldorado do Sul – RS CEP 92500 – 000
NDB PP	RUA LINDÓIA 1711, NASSER, CAMPO GRANDE,MS
NDB FOZ DO IGUAÇU	AVENIDA COSTA E SILVA, 670, ALTO D SÃO FRANCISCO, FOZ DO IGUAÇU.PR
NDB PGA PARANAGUÁ	Avenida Ayrton Senna da Silva, SN Esquina com a Estrada Velha do Emboguaçu, Bairro Jardim Araçá, CEP 83.209-100 - Paranaguá - PR
VOR FL	RUA DO GRAMAL, ESQUINA COM RUA TEN. ORLANDO SCHRODER CAMPECHE, FLORIANÓPOLIS - SC
TOMBO 025-000 LONDRINA-PR	TERRENO LOCALIZADO ENTRE AS RUAS DOM JOÃO VI, EMILIO ARANDA, JOÃO ROMANHOL E ALCEU SEGANTINI, JARDIM GUARARAPES-LONDRINA-PR.
TOMBO 014-000 LONDRINA-PR	TERRENO LOCALIZADO ENTRE A AV. SANTOS DUMONT E A RUA SACADURA CABRAL, AEROPORTO - LONDRINA-PR
TOMBO 015-000 LONDRINA-PR	TERRENO LOCALIZADO ENTRE A AV. PAUL HARRIS E A RUA SACADURA CABRAL, AEROPORTO - LONDRINA-PR

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08h às 16h de segunda a sexta-feira, exceto em situações emergenciais, definidas no anexo da especificação técnica de cada item.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará o descrito nos Aexos I, II e III do presente Termo de Referência .

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 e coletiva e material para isolamento da área do serviço.

5.5.2. Ferramentas e Equipamentos específicos para correta realização dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. O expediente administrativo das Organizações militares é de 08:00 Às 16h de segunda a quinta-feira e de 08 às 12h às sextas-feiras. Eventuais serviços fora do horário de expediente administrativos serão realizados somente com autorização da contratante.

5.6.2. Os funcionários devem estar uniformizados e identificados;

5.6.3. Devem ser respeitadas as regras de conduta, identificação e vestimenta no interior das Organizações Militares atendidas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei n.º 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Exceto para os serviços desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água que deverão ter garantia mínima de 6 meses.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8 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 n.º 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 da 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 anotará 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 contato, 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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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 no Anexo que especifica cada serviço no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

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.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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 30 (trinta) 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 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

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 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

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

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

8.24.2. 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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. 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% do valor total estimado da contratação.

8.26. 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](#)).

8.27. 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

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

8.29. *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.*

8.30. No caso de exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas:

8.30.1. Registro no Conselho Profissional afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009.

8.30.2. Comprovação da capacitação técnico - profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei n.º 6.360, de 1976, do Decreto n.º 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009 (citar também a legislação estadual e municipal pertinente, quando houver essa exigência instituída em âmbito estadual, distrital ou municipal).

8.30.3. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

8.31. *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, com **quantidades de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade estipulado do item participante**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

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

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

8.31.4. 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.

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

8.32.1. 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](#);

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. 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;

8.32.7. 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\$): 2.217.851,55

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.217.851,55 (dois milhões duzentos e dezessete mil oitocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1, do presente termo de referência.

9.2. 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:

9.2.1. 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 n.º 14.133, de 2021;

9.2.2. 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;

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

9.2.4. 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 dotação orçamentária relativa a contratação será indicada em momento anterior a contratação por se tratar de registro de preços.

11. 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](#).

LEONARDO MARQUES MUNHOZ DE LATORRE

Agente de contratação

RENAN FIGUEIREDO DE FREITAS

Membro da comissão de contratação

PEDRO XISTO AIDAR CARDOSO JUNIOR

Membro da comissão de contratação

RONALDO PEREIRA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

RAFAEL RENATO DA SILVA FIRMINO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Descrição dos serviços.pdf (326.04 KB)
- Anexo II - TABELA DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CAIXAS D'ÁGUA - CINDACTA II Curitiba.pdf (147.65 KB)
- Anexo III - TABELA DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CAIXAS D'ÁGUA - Demais Unidades Militares.pdf (433.0 KB)

Anexo I - Descrição dos serviços.pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

Os serviços de desinsetização e/ou desratização consistem de:

- 1 – Avaliação inicial
- 2 – Serviço de desinsetização e/ou desratização
- 3 – Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos
- 4 – Relatório do serviço.

1 – Avaliação inicial

A avaliação inicial tem por objetivo levantar informações essenciais para orientar os serviços. Deverão ser avaliados critérios como: instalações, condições de acesso/proliferação de pragas e vetores.

A empresa deverá apresentar o plano de controle integrado de pragas e vetores das instalações.

O Plano de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas entende-se como um plano que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária das instalações.

A empresa especializada deverá apresentar o Procedimento Operacional Padronizado (POP), elaborado de forma objetiva, que contenha as instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

2 – Execução dos serviços de desinsetização e/ou desratização

A previsão de periodicidade dos serviços de desinsetização e desratização é de cada 04 (quatro) meses na cidade de Curitiba/PR e São José dos Pinhais/PR de cada 06 (seis) meses nas demais cidades.

Os serviços de desinsetização e desratização serão executados por m2

Compreende-se por aplicação a desinsetização e desratização das instalações de forma completa (interna e externa).

Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfetantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente,

derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.

Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfetantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.

O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.

Os tratamentos de desinsetização estendem-se por todos os ambientes, externos e internos, inclusive os cantos, cumeeiras de teto, atrás e embaixo de móveis e utensílios, ralos, caixas de inspeção e de gordura, com a aplicação de saneantes domissanitários em suas formas líquidas e/ou sólidas.

Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, a empresa contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

A aplicação deverá ser programada junto à FISCALIZAÇÃO para que não interfira nas atividades diárias de cada setor.

Na cidade de Curitiba/PR, onde há edificação do alojamento dos cães, que neste ambiente e ao seu redor, os produtos devem ser condicionados de forma que o animal não tenha contato, por exemplo porta-isca com chave.

Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências), Decreto nº 8.077, de 2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências), e RDC Nº 622, de 9 de março de 2022 (Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências) e suas alterações.

A Contratada deverá refazer os serviços caso seja verificado a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante, dentro do prazo de garantia do serviço.

Será considerado como ocorrência de ineficácia dos serviços de desinsetização, desratização quando houver constatação da presença de vetores e pragas nas dependências da unidade dentro do prazo de 30 dias após a data de realização dos serviços.

3 – Do comprovante de realização do serviço

A empresa contratada deve fornecer o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- nome do cliente;
- endereço do imóvel;
- praga(s) alvo;
- data de execução dos serviços;
- prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- orientações pertinentes ao serviço executado;
- Nome o responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
- identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

4 - Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos

A Contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, sendo sua responsabilidade o destino final das mesmas.

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de taxas relativas à disposição dos resíduos coletados e quaisquer outras relativas ao local de destinação.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Na eventualidade dos serviços não poderem ser realizados de forma completa, será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado, conforme discriminado abaixo:

Na eventualidade da realização dos serviços ser realizada de forma ilegal, causando risco a saúde do efetivo e semoventes, não será realizado o pagamento, tendo em vista que a CONTRATADA pode ter causado dano ambiental, a saúde e a imagem da CONTRATANTE.

Na eventualidade de não utilização dos equipamentos de proteção individual de forma adequada, não isolamento adequado da área, utilização de funcionários sem a capacitação adequada, será descontado do pagamento da contratada 30% do valor final do serviço.

Além das retenções previstas neste IMR a CONTRATADA é responsável administrativamente e criminalmente por falhas na execução dos serviços inclusive no pagamento de multas e indenizações.

Leis e/ou normativas aplicáveis

A CONTRATADA deve inteirar-se de toda a legislação afeta ao serviço, podas de árvore e armazenamento, transporte e descarte de resíduos nos critérios exigidos no Termo de Referência de forma a não infringir nenhum instrumento legal ou infralegal no que diz respeito ao serviço. Ainda que a lei/normatização seja publicada após a divulgação do presente edital.

Eventuais inconformidades nos serviços solicitados devem ser comunicadas por escrito ao fiscal do serviço, em momento anterior ao início da execução.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

O Serviço de limpeza de caixa d'água consiste de:

- 1 – Limpeza dos reservatórios de água
- 2 – Análise da potabilidade da água
- 3 – Certificado de limpeza e desinfecção de reservatório de água

1 – Limpeza e desinfecção dos reservatórios de água

- O serviço deverá ser procedido conforme listado abaixo:

Fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água referente(s) ao reservatório. No caso de reservatório duplo, com dois compartimentos independentes, selecionar inicialmente aquele que é abastecido pelo reservatório inferior já limpo.

- desligar o circuito do automático da bóia que comanda a bomba da instalação elevatória.

- com o reservatório vazio, escovar as paredes e o fundo do reservatório com escova com cerdas de nylon ou piaçava e remover todo material desprendido. Pode ser utilizado esguicho de água nas paredes e no fundo e, nesse caso, as águas de lavagens devem ser descartadas através da tubulação de limpeza na galeria de águas pluviais.

- enxaguar todo o reservatório lançando o resíduo através da tubulação de limpeza, na galeria de águas pluviais.

- proceder à desinfecção: terminado o procedimento de limpeza, pincelar as paredes e o fundo do reservatório com a solução do desinfetante.

- restabelecer o abastecimento do reservatório, medindo o residual de cloro, que não deverá ser superior a 3,0 mg/l.

Os produtos químicos permitidos para desinfecção são:

- hipoclorito de sódio (10%)
- hipocloreto de sódio (2,5%)
- cal clorada (25%)

- hipoclorito de cálcio (70%)

A manipulação de produtos químicos só pode ser feita por funcionários de Empresa de Limpeza e Higienização ou pessoa física vinculada ao estabelecimento e capacitada, utilizando o equipamento de proteção individual de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

Os produtos químicos, concentrados ou em solução, devem ser guardados em recipientes bem vedados, com rótulos que especifiquem com exatidão o seu conteúdo, e mantidos ao abrigo da luz, do calor e da umidade.

Os funcionários da contratada deverão realizar os serviços com todos os EPI necessários, inclusive para trabalho em altura, manipulação de produtos químicos e outros que forem necessários.

Os funcionários da contratada deverão possuir capacitação em trabalho em altura NR 35 e conforme a necessidade em NR 33 e outras normas regulamentadoras aplicáveis ao serviço.

2 - Análise de potabilidade da água

Deverá ser realizada a análise físico química e microbiológica da água para atestar sua potabilidade em conformidade com a PORTARIA GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021.

Deverá ser realizada a análise bacteriológica que devem determinar o Número Mais Provável de coliformes totais, ou as unidades formadoras de colônias de coliformes totais (UFC), de acordo com os métodos MF-404 e MF-447, respectivamente.

3 –Certificado de limpeza e desinfecção de reservatório de água

A contratada deverá apresentar o certificado de limpeza e desinfecção de reservatório de água e os resultados das análises bacteriológicas, juntamente a nota fiscal dos serviços.

Só empresas especializadas na limpeza da caixa d'água, devidamente autorizadas a efetuar o serviço, podem emitir esse certificado que comprova a realização do trabalho. Essa obrigatoriedade é exigida pela Anvisa.

O certificado de limpeza e desinfecção deve conter o detalhamento dos reservatórios higienizados, endereço, data de execução, identificação do responsável e assinatura.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Na eventualidade do serviço não ser realizado de forma completa, será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado, conforme discriminado abaixo:

1 – Limpeza e desinfecção do reservatório – Corresponde a 60% do valor do serviço.

2 – Análise da potabilidade da água – Corresponde a 20% do valor do serviço.

3 – Emissão do certificado – Corresponde a 20% do valor do serviço

Na eventualidade de não utilização dos equipamentos de proteção individual de forma adequada, não isolamento adequado da área, utilização de funcionários sem a capacitação adequada, será descontado do pagamento da contratada 30% do valor final do serviço.

Na eventualidade da análise da potabilidade da água indicar que o residual de cloro, que não deverá ser superior a 3,0 mg/l, ultrapassar esta marca, será descontado do pagamento 30% do valor total do serviço.

Na eventualidade da análise da potabilidade da água indicar a presença de bactérias acima do limite de referência conforme PORTARIA GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021, será descontado do pagamento o valor correspondente a 60% do valor total do serviço.

Além das retenções previstas neste IMR a CONTRATADA é responsável administrativamente e criminalmente por falhas na execução dos serviços inclusive no pagamento de multas e indenizações.

Leis e/ou normativas aplicáveis

PORTARIA MINISTÉRIO DA SAÚDE GM/MS Nº 888, DE 4 DE MAIO DE 2021

Portaria ANVISA nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011.

A CONTRATADA deve inteirar-se de toda a legislação afeta ao serviço nos critérios exigidos no Termo de Referência de forma a não infringir nenhum instrumento legal ou infralegal no que diz respeito ao serviço. Ainda que a lei/normatização seja publicada após a divulgação do presente edital.

Eventuais inconformidades nos serviços solicitados devem ser comunicadas por escrito ao fiscal do serviço, em momento anterior ao início da execução.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA E IDROJATEAMENTO
E DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÕES**

O Serviço de LIMPEZA DE FOSSA, SUMIDOUROS E CAIXAS DE GORDURA consiste de:

- 1 – Vistoria Técnica do Local
- 2 – Hidrojeteamento de tubulações e esgotamento de fossas sépticas, sumidouros e caixas de gordura.
- 3 – Emissão de certificado/comprovante de execução do serviço
- 4 – Destinação ambientalmente correta dos dejetos.

1 – Vistoria técnica do local

Previamente à primeira execução do serviço deve ser realizado uma Vistoria Técnica no local determinado pelo Contratante com emissão das recomendações preventivas de desentupimento, limpeza, remoção e recolocação a serem executadas.

2 – Hidrojeteamento de tubulações e esgotamento de fossas sépticas, sumidouros e caixas de gordura.

Os serviços de esgotamento de fossas sépticas, caixas de gordura e sumidouros deverão ser realizados para a retirada dos resíduos, por meio de caminhão apropriado para o transporte de resíduos químicos.

Quando identificada a necessidade do serviço a fiscalização entrará em contato por meio do preposto, o qual será realizado agendamento do serviço.

Os serviços de limpeza de fossas sépticas serão executados através de hidrojeteamento a alta pressão com regulagem, combinado com sistema de sucção a alto vácuo, para operações simultâneas e/ou independentes com tanques reservatórios e carretéis, desobstruindo e limpando as redes de esgotos, removendo sujeiras impregnadas sem causar danos nas paredes e pisos do local, entre outros métodos existentes.

O volume de resíduos terá como referências para aferição do quantitativo a capacidade do reservatório do veículo transportador, a capacidade volumétrica das fossas e sumidouros ou

outro dispositivo de medição próprio para os serviços, devendo ser acompanhado pelo fiscal setorial do contrato;

Os serviços deverão ser executados em obediência às normas ambientais, Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 2.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos - bem como as Legislações Estadual e Municipal.

Os serviços deverão ser executados dentro das normas ambientais inerentes à matéria, com todo zelo e cuidado que merecem, uma vez que serão executados em áreas de grande presença de usuários e servidores.

O prestador de serviços deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios. Caso ocorra algum vazamento o mesmo deverá ser limpo imediatamente.

A empresa deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado, exemplo: quebra de calçadas, tampa das fossas ou sumidouros, bem como eventuais danos ocasionados nas vias públicas ou qualquer local onde for executado o serviço.

Os equipamentos (retro escavadeira, veículos, mangueiras, receptores, entre outros), os produtos (químicos ou biológicos) e outros que se fizerem necessários para a execução do serviço (limpeza/desentupimento do objeto) serão custeados, exclusivamente, pela Empresa Contratada.

A Contratada somente poderá utilizar equipamentos e produtos para limpeza e desentupimento da rede de esgoto, quando estes não causarem danos ao encanamento e ou forem permitidos para realização daquele procedimento, como também apresentarem Registro, quando obrigatório, junto a Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde (ANVISA/MS) e ou outro órgão/entidade competente.

Os serviços devem ser realizados por funcionários habilitados da Contratada, com os devidos equipamentos de Proteção Individual – EPI. Custear e fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) para todos os funcionários que necessitarem durante o serviço de limpeza de esgoto, seja este, de caráter corretivo ou preventivo. Obrigar e supervisionar seu(s) uso, quando pertinente, bem como responder integralmente por incidentes e ou acidentes, por consequência de prática(s) negligente(s), imprudente(s) ou imperita(s), que venha(m) causar danos ou prejuízos à saúde e/ou a materiais de terceiros.

A Contratada deve estabelecer condutas adequadas de remoção dos resíduos de esgotos para evitar danos ao meio ambiente, como poluição de corpos hídricos, contaminação de lençol.

A empresa deve ainda possuir o Manual de Boas Práticas que é um documento obrigatório que deve ser disponibilizado quando solicitado pelos órgãos sanitários e deve conter as informações dos procedimentos internos da empresa, procedimentos de armazenagem, movimentação de produtos perigosos.

- Impedir perigo de poluição de mananciais destinados ao abastecimento domiciliário;
- Impedir alteração das condições de vida aquática nas águas receptoras;
- Não prejudicar as condições de balneabilidade de praias e outros locais de recreio e esporte; e
- Impedir perigo de poluição de águas subterrâneas, de águas localizadas (lagos ou lagoas), de cursos d'água que atravessem núcleos de população, ou de águas utilizadas na dessedentação de rebanhos e na horticultura, além dos limites permissíveis, a critério do órgão local responsável pela Saúde Pública.

A limpeza e/ou desentupimento deverá ser executado no prazo de 05 (cinco) dias após o aceite da Nota de Empenho de Despesa relativo ao serviço;

A Contratada, para prestação do Serviço, deverá atender e/ou cumprir a Lei nº 7.877 de 28 de dezembro de 1983 e a Portaria nº 420/2004 da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

Isolar, suficientemente e por meios próprios, previamente à execução do serviço, a área adjacente ao objeto, a fim de se evitar incidentes e/ou acidentes com os transeuntes.

LIMPEZA EM CARATER EMERGENCIAL

Realizar limpeza corretiva, no caso de entupimento de toda rede de esgoto interna e/ou externa ou em parte destas, no prazo de 24h a contar do recebimento da nota de empenho.

3 – Emissão de certificado/comprovante de execução do serviço

4 - DESTINAÇÃO DOS EFLUENTES

A responsabilidade pelo descarte do material oriundo das limpezas das fossas é de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Contratante.

A CONTRATADA deverá dar destinação ambientalmente sustentável, nos termos da legislação aplicável, eliminando-os em local apropriado, o qual é designado pelo município local.

A destinação final dos resíduos deve ocorrer através de transportadora de Produtos Perigosos desde o local de execução de serviço até o local de tratamento pelos Órgãos responsáveis, conforme legislação em vigor;

Efetuar o descarte de esgotos via caminhão, nas estações de tratamento licenciadas. O transporte dos produtos deverá ser realizado nas condições específicas de acordo com o Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos, Resolução ANTT nº. 3665/11 e alterações, complementado pelas Instruções aprovadas pela Resolução ANTT nº. 5.232/16 e suas alterações, sem prejuízo do disposto nas normas específicas de cada produto com responsabilidade da transportadora no dever de cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária e profissional sobre as atividades realizadas.

A CONTRATADA deverá expedir, à Contratante, Certificado ou Comprovante de execução de serviço, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada, juntamente com seu respectivo carimbo profissional identificador, contendo, no mínimo, as informações que se seguem (para cada serviço e local):

1. Data do procedimento, data prevista da limpeza e ou desentupimento subsequente, nome e endereço completo da Contratante;
2. Endereço completo, telefone(s), número da Licença/Alvará de Funcionamento e de Licença de transporte de cargas perigosas de resíduos da Empresa Contratada ou de Empresa de transporte terceirizada junto ao(s) órgão(s) público(s) competente(s);
3. Resumos da operação realizado (limpeza e ou desentupimento) e respectivos locais (caixa receptora de esgoto cloacal, caixas de gorduras, encanamentos, entre outros), equipamento(s) e sua(s) composição(ões), produto(s), sua(s) composição (ões) e concentração(ões), bem como número de registro destes junto aos órgãos competentes, quando cabível(is) e utilizado(s), para aquele(s) procedimento(s).
4. Informações conclusivas das inspeções dos serviços acima (laudo por escrito e fotográfico do sistema e da estrutura).

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de taxas relativas à disposição dos resíduos coletados e quaisquer outras relativas ao local de destinação.

Em relação a destinação de resíduos, a CONTRATADA deverá apresentar o Certificado de Destinação Final CDF e Manifesto de Transporte de Resíduos com o carimbo da Estação de Tratamento de Efluentes.

O principal documento que comprova a destinação e tratamento adequados dos resíduos é o Certificado de Destinação Final – CDF. Ele pode ser gerado automaticamente pelo Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR online, com validade em todo o território nacional.

O MTR, ferramenta emitida pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos – SINIR, compreende as ações de fiscalizar, monitorar e coletar dados sobre o correto manejo de materiais sólidos em todo país.

O CDF deve conter as seguintes informações:

1. Dados Cadastrais: nome, CNPJ, localização e quem é o recebedor do material.
2. Responsável pelo envio — qual empresa está expedindo o resíduo.
3. Declaração de recebimento — com data e assinatura de quem entregou e quem recebeu.
4. Informações sobre o destinador — número de licença ambiental, com código da atividade registrada no órgão ambiental local.
5. Tabela de informações gerais — quantidade, tipos e qual será a destinação final, que pode ser aterro, incineração ou reciclagem.

Caso a CONTRATADA não disponha dos serviços de transporte e destinação de resíduos, poderá subcontratar os serviços de empresa especializada para o fim, não se isentando das responsabilidades acima descritas. A subcontratação deve ser solicitada formalmente ao fiscal do serviço.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – LIMPEZA DE FOSSAS, CAIXAS DE GORDURA E SUMIDOIROS

Na eventualidade dos serviços não poderem ser realizados de forma completa, será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado, conforme discriminado abaixo:

1 – Vistoria Técnica do Local – Não corresponde a nenhum valor, não sendo realizado pagamento pela tarefa.

2 – Hidrojeteamento de tubulações e esgotamento de fossas sépticas, sumidouros e caixas de gordura. -

3 – Emissão de certificado/comprovante de execução do serviço

4 – Destinação ambientalmente correta dos dejetos.

Os itens 2, 3 e 4 de forma combinada correspondem a 100% do valor do serviço.

Na eventualidade dos serviços serem realizados em desconformidade com a legislação ambiental vigente, ocasionando poluição do solo e efluentes, por dolo ou culpa da contratada, o pagamento será retido.

Na eventualidade da destinação dos resíduos for realizada de forma ilegal, não será realizado o pagamento, tendo em vista que a CONTRATADA pode ter causado dano ambiental e a imagem da CONTRATANTE.

Na eventualidade de não utilização dos equipamentos de proteção individual de forma adequada, não isolamento adequado da área, utilização de funcionários sem a capacitação adequada, será descontado do pagamento da contratada 20% do valor final do serviço.

Além das retenções previstas neste IMR a CONTRATADA é responsável administrativamente e criminalmente por falhas na execução dos serviços inclusive no pagamento de multas e indenizações.

Leis e/ou normativas aplicáveis

Lei nº. 12.305 - Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)

Normas NBR 7229 e NBR 13969

Demais normativos e leis

Eventuais inconformidades nos serviços solicitados devem ser comunicadas por escrito ao fiscal do serviço, em momento anterior ao início da execução.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

PODA DE ÁRVORES

O Serviço de poda de árvores consiste de:

- 1 – Perícia, Laudo e Parecer Técnico
- 2 – Autorização e pagamento de taxas
- 3 – Poda das árvores
- 4 - Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos

1 – Perícia, Laudo e Parecer Técnico

A Perícia, Laudo e Parecer Técnico tem como objetivo levantar informações essenciais para orientar os serviços de poda, supressão, adubação e demais atividades necessárias para a conservação dos exemplares arbóreos e/ou de seu entorno. Dessa forma, os laudos deverão conter todas as informações importantes sobre os exemplares e, quando necessário, parecer técnico sobre orientações intervenções necessárias.

Este serviço inclui atividades como:

- I – Avaliação do estado externo do exemplar arbóreo, buscando identificar patologias, danos e informações relevantes, indicando ainda a necessidade da utilização de outros métodos para obtenção de mais dados;
- II – Avaliação do estado interno do exemplar arbóreo com equipamentos pouco invasivos que não comprometam a integridade dos exemplares indicando ainda a necessidade da utilização de outros métodos para obtenção de mais dados;
- III – Elaboração de laudo e parecer técnico conclusivo do Engenheiro Agrônomo/Florestal/Biólogo ou outro responsável técnico legalmente habilitado, indicando o manejo e intervenções necessárias.
- IV – Elaboração de relatórios de transplante e plantio para conclusão de autorizações de manejo arbóreo;
- V – Elaboração de laudos técnicos para pedido de autorização de podas e supressões de árvores.

VI - Croqui indicativo com demarcação da(s) árvore(s) que se pretende cortar e/ou podar e com a identificação da árvore, assinado pelo fiscal do serviço;

VII - Relatório fotográfico com fotos de cada árvore solicitada para corte e poda, contendo vista total da planta e detalhes da copa, tronco e possíveis danos e doenças presentes;

Os laudos sempre que necessário ou solicitado devem indicar deficiências e patologias das árvores juntamente com a solução mais adequada para resolução do problema. Como supressão, poda, remoção de tocos e raízes, corte de ramos epicórmicos, aplicação de pesticidas, adubação, contenção de raízes e outros.

Os relatórios devem conter, no mínimo os seguintes tópicos: Introdução, Materiais e Métodos, Descrição das Atividades, Conclusão e anexos.

Os laudos técnicos devem conter no mínimo os seguintes tópicos: Contextualização, Avaliação técnica de cada árvore com nome popular, espécie DAP (cm), Altura (m), raio da copa (m), estado fitossanitário, observação e coordenadas geográficas, conclusão e anexos.

Os anexos do laudo técnico devem conter no mínimo: croqui de localização das árvores contempladas no laudo, registros fotográficos (das árvores e de condições relevantes a ser consideradas no laudo) e Anotação de Responsabilidade Técnica do profissional responsável (Engenheiro Agrônomo/Florestal ou Biólogo).

2 – Autorização e pagamento de taxas

Realização da solicitação no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba e aprovação do serviço.

Pagamento da Taxa Ambiental pelo sistema e anexação de todos os documentos solicitados. O valor da taxa ambiental está disponível no site <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/valores-das-taxas-ambientais/3145> sob o título Autorização Ambiental de Remoção de Vegetação em Imóveis Particular.

No caso do pinheiro (araucária), o licenciamento é exigido sempre, em qualquer tipo de poda, mesmo a simples.

Seja por causa do seu porte, da sua beleza, da sua raridade, ou outros aspectos, em Curitiba há um grupo de 38 árvores que estão imunes ao corte conforme previsto no Decreto Municipal n.º 1181/2009. A Prefeitura mapeou uma a uma das espécies (por seu nome vulgar e o científico), seus 43 endereços e a localização – se em área particular ou pública. Podem ser consultadas no site <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/arvores-imunes-ao-corte/161>.

O procedimento para obtenção da autorização ambiental para remoção de vegetação em imóvel particular está previsto na Portaria SMMA n.º 12/ 2022.

Sobre este licenciamento, as condições de dispensa de prévia vistoria pelo técnico estão dispostas na Portaria SMMA n.º 20/2020.

A Lei Municipal n.º 9806/00, Artigo 24, define: “É vedada a poda excessiva ou drástica de arborização pública ou de árvores em propriedade particular, que afete significativamente o desenvolvimento natural da copa”.

Devem ser atendidas todas as legislações e regulamentações descritas no site da Prefeitura Municipal de Curitiba, bem como suas eventuais alterações e novas normatizações.

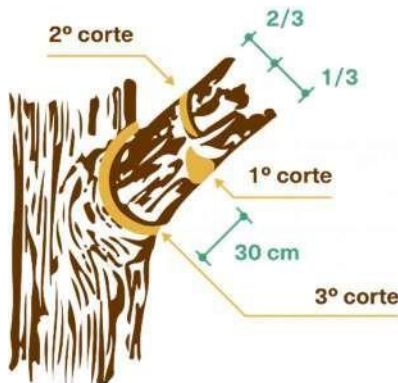
3 – Poda das árvores

Os serviços de poda a serem realizados correspondem a poda simples, compreendida como aquela que corresponde até 50% da galhada, de baixo para cima.

As podas a serem realizadas serão podas de manutenção, adequação ou emergenciais.

Poda de manutenção: Na poda de manutenção são eliminados basicamente galhos senis ou secos, que perderam sua função na copa da árvore. Na execução desta poda deve ser dada especial atenção a morfologia da base do galho. O procedimento para cortar galhos de dimensões maiores (acima de 5 cm) é denominado de 3 cortes.

No caso dos galhos maiores, a literatura técnica recomenda a poda em 3 cortes. O primeiro e o segundo corte, com o auxílio de cordas, possibilitam o direcionamento da queda do ramo, desviando de obstáculos como fios e edificações. O terceiro corte (aquele que secciona o galho) deve preservar o colar e a crista da casca intactos.



A contratada poderá utilizar metodologia diferente da indicada, devendo garantir a conservação do exemplar, segurança dos trabalhadores/transeuntes e adoção das melhores práticas de mercado.

Poda de adequação

Esta poda é tecnicamente semelhante a poda de manutenção, com a diferença de ser praticada em galhos normalmente vitais ou não preparados pela árvore para o corte, a alternativa para esta eventualidade é o corte em etapas. Na primeira poda, o galho é cortado a uma distância de 50 a 100 cm do tronco. O galho assim debilitado provocará ativação dos mecanismos de defesa. Após um ou mais períodos vegetativos procede-se a segunda poda, agra junto ao tronco, concluindo a operação de remoção do galho.

É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização, como por exemplo, rede de fiação aérea, sinalização de trânsito e iluminação pública.

É utilizada para remover ramos que crescem em direção a áreas edificadas causando danos ao patrimônio público ou particular.

A contratada poderá utilizar metodologia diferente da indicada, devendo garantir a conservação do exemplar, segurança dos trabalhadores/transeuntes e adoção das melhores práticas de mercado.

Poda emergencial: É realizada para remover partes da árvore como ramos que quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes, que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. Apesar do caráter emergencial, sempre que possível deve ser considerado o modelo arquitetônico da árvore, visando um restabelecimento do desenvolvimento da copa e minimizando riscos posteriores.

Após a autorização pela Prefeitura, a poda deverá ser agendada com a Seção de Serviços Gerais.

Os profissionais que realizarão os serviços devem possuir certificação válida em NR 35 – Trabalho em Altura e NR 12 – Operação com Motosserra. Caso necessária a utilização de caminhão MUNCK o operador deverá ainda possuir o certificado da NR 11 – Segurança na Operação Caminhão Munck.

Todos os profissionais devem utilizar EPI adequados em características e quantidades a atividade de poda.

A área de realização do serviço deve ser isolada e sinalizada.

4 - Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos

A coleta e transporte de galhos, troncos, vegetação cotada e outros resíduos provenientes dos serviços são de responsabilidade da contratada e devem ser retirados imediatamente após a realização dos serviços, com destinação final de acordo com a legislação ambiental vigente.

A contratada deverá fornecer as caçambas para armazenamento e transporte dos resíduos gerados

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de taxas relativas à disposição dos resíduos coletados e quaisquer outras relativas ao local de destinação.

Em relação a coleta de resíduos, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – Licença de Funcionamento para retirada e transporte de resíduos expedidos pela Autoridade legalmente responsável

Comprovante da coleta de resíduos, com as seguintes informações:

Numeração sequencial do documento com data e horário

Dados da transportadora

Dados do caminhão e motorista

Dados do Gerador

Dados do resíduo

Receptor do resíduo

Manifesto de Transporte de Resíduo MTR, com respectivo carimbo do aterro sanitário

Caso a CONTRATADA não disponha dos serviços de transporte e destinação de resíduos, poderá subcontratar os serviços de empresa especializada para o fim, não se isentando das responsabilidades acima descritas. A subcontratação deve ser solicitada formalmente ao fiscal do serviço.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - PODAS

Na eventualidade dos serviços não poderem ser realizados de forma completa em virtude da negativa no pedido de autorização para a poda na Prefeitura de Curitiba, será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado, conforme discriminado abaixo:

- 1 – Perícia, Laudo e Parecer Técnico – Corresponde a 10% do valor do serviço.
- 2 – Autorização e pagamento de taxas – Corresponde a 5% do valor do serviço.
- 3 – Poda das árvores e Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos – Corresponde a 85% do valor do serviço

Na eventualidade da poda ser realizada de forma mais agressiva do que o previsto neste Termo de Referência danificando o exemplar arbóreo, ou de forma diferente do autorizado pela Prefeitura o pagamento não será realizado, sendo considerado que houve dano ao exemplar arbóreo e a Administração.

Na eventualidade da destinação dos resíduos for realizada de forma ilegal, não será realizado o pagamento, tendo em vista que a CONTRATADA pode ter causado dano ambiental e a imagem da CONTRATANTE.

Na eventualidade de não utilização dos equipamentos de proteção individual de forma adequada, não isolamento adequado da área, utilização de funcionários sem a capacitação adequada, será descontado do pagamento da contratada 30% do valor final do serviço.

Além das retenções previstas neste IMR a CONTRATADA é responsável administrativamente e criminalmente por falhas na execução dos serviços inclusive no pagamento de multas e indenizações.

Leis e/ou normativas aplicáveis

- Leis e Resoluções Federais

Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012: Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.

Lei Federal nº 12305, de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997 do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA: Dispõe sobre conceitos, sujeição, e procedimento para obtenção de Licenciamento Ambiental, e dá outras providências.

Decreto nº 986, de 2 de junho de 2017

Dispõe sobre a suspensão da supressão e do corte de araucárias em Curitiba

Decreto nº 1181, de 22 de setembro de 2009

Declara imunes de corte as árvores que especifica e dá outras providências.

Portaria 002/2017

Instruções para os procedimentos e critérios para emissão de autorizações de corte de Araucaria angustifolia visando garantir a sua preservação.

A CONTRATADA deve inteirar-se de toda a legislação afeta ao serviço de podas de árvore e armazenamento, transporte e descarte de resíduos nos critérios exigidos no Termo de Referência de forma a não infringir nenhum instrumento legal ou infralegal no que diz respeito ao serviço. Ainda que a lei/normatização seja publicada após a divulgação do presente edital.

Eventuais inconformidades nos serviços solicitados devem ser comunicadas por escrito ao fiscal do serviço, em momento anterior ao início da execução.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LIMPEZA DE CALHAS E RUFOS

O Serviço de limpeza de calhas de:

- 1 – Avaliação inicial
- 2 – Serviço de limpeza de calhas
- 3 – Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos
- 4 – Relatório do serviço.

1 – Avaliação inicial

A avaliação inicial tem por objetivo levantar informações essenciais para orientar os serviços. Deverão ser avaliados critérios como: condições de acesso do local de execução do serviços, situação dos calhas e tubos de decida, definição das técnicas mais adequadas para a realização da limpeza

A empresa deverá tirar fotos da situação inicial para compor o relatório do serviço.

2 – Serviço de limpeza de calhas e rufos

O serviço de limpeza deve ser realizado com as técnicas mais adequadas para remoção dos resíduos. Podendo ser utilizados sopradores, água pressurizada e/ou outras técnicas que não comprometam a estrutura.

A contratada deve responsabilizar-se por eventuais danos a estrutura, realizando prontamente sua correção.

Os tubos de decida compõem o serviço, devendo ser desobstruídos se for o caso.

Os funcionários da contratada devem possuir capacitação para trabalho em altura, bem como em todas as normas regulamentadoras afetas ao serviço.

Todos os profissionais devem utilizar EPI adequados em características e quantidades a atividade.

A área de realização do serviço deve ser isolada e sinalizada.

4 - Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos

A coleta e transporte de resíduos provenientes dos serviços são de responsabilidade da contratada e devem ser retirados imediatamente após a realização dos serviços, com destinação final de acordo com a legislação ambiental vigente.

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de taxas relativas à disposição dos resíduos coletados e quaisquer outras relativas ao local de destinação.

Caso a CONTRATADA não disponha dos serviços de transporte e destinação de resíduos, poderá subcontratar os serviços de empresa especializada para o fim, não se isentando das responsabilidades acima descritas. A subcontratação deve ser solicitada formalmente ao fiscal do serviço.

5 – Relatório do serviço

A contratada deverá apresentar relatório contendo as fotos do antes e depois do serviço realizado, a data de execução, descrição do serviço executado além dos comprovantes de destinação dos resíduos.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – LIMPEZA DE CALHAS

Na eventualidade da destinação dos resíduos for realizada de forma ilegal, o pagamento será reduzido em 30%, tendo em vista que a CONTRATADA pode ter causado dano ambiental e a imagem da CONTRATANTE.

Na eventualidade de não utilização dos equipamentos de proteção individual de forma adequada, não isolamento adequado da área, utilização de funcionários sem a capacitação adequada, será descontado do pagamento da contratada 30% do valor final do serviço.

Além das retenções previstas neste IMR a CONTRATADA é responsável administrativamente e criminalmente por falhas na execução dos serviços inclusive no pagamento de multas e indenizações.

Leis e/ou normativas aplicáveis

A CONTRATADA deve inteirar-se de toda a legislação afeta ao serviço e armazenamento, transporte e descarte de resíduos nos critérios exigidos no Termo de Referência de forma a não infringir nenhum instrumento legal ou infralegal no que diz respeito ao serviço. Ainda que a lei/normatização seja publicada após a divulgação do presente edital.

Eventuais inconformidades nos serviços solicitados devem ser comunicadas por escrito ao fiscal do serviço, em momento anterior ao início da execução.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LIMPEZA DE TERRENO

O Serviço de limpeza de terreno consiste de:

- 1 – Avaliação inicial
- 2 – Serviço de limpeza de terreno
- 3 – Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos
- 4 – Relatório do serviço.

1 – Avaliação inicial

A avaliação inicial tem por objetivo levantar informações essenciais para orientar os serviços. Deverão ser avaliados critérios como: existência de exemplares arbóreos, condições de acesso dos equipamentos, situação do terreno (mato alto, entulho, animais peçonhentos, etc). A empresa deverá tirar fotos da situação inicial do terreno para compor o relatório do serviço.

2 – Serviço de limpeza do terreno

O serviço de limpeza do terreno deve ser realizado com a utilização de trator e caminhão para remoção dos resíduos. Para os ajustes finos próximos a muros, árvores e afins deve-se utilizar roçadeira.

Os serviços contemplam a remoção de entulhos, vegetação alta, focos de animais peçonhentos, ratos, etc.

A contratada não deve realizar a remoção espécie vegetal lenhosa (árvore) com diâmetro à altura do peito (DAP) acima de 5,0cm do terreno, ou de qualquer árvore para a qual seja necessária a obtenção de autorização para corte no âmbito municipal, estadual ou federal.

Devem ser atendidas todas as legislações e regulamentações referentes a remoção de vegetação, bem como suas eventuais alterações e novas normatizações.

Todos os profissionais devem utilizar EPI adequados em características e quantidades a atividade.

A área de realização do serviço deve ser isolada e sinalizada.

4 - Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos

A coleta e transporte de galhos, vegetação cortada e outros resíduos provenientes dos serviços são de responsabilidade da contratada e devem ser retirados imediatamente após a realização dos serviços, com destinação final de acordo com a legislação ambiental vigente.

A contratada deverá fornecer as caçambas para armazenamento e transporte dos resíduos gerados.

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de taxas relativas à disposição dos resíduos coletados e quaisquer outras relativas ao local de destinação.

Em relação a coleta de resíduos, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – Licença de Funcionamento para retirada e transporte de resíduos expedidos pela Autoridade legalmente responsável

Comprovante da coleta de resíduos, com as seguintes informações:

Numeração sequencial do documento com data e horário

Dados da transportadora

Dados do caminhão e motorista

Dados do Gerador

Dados do resíduo

Receptor do resíduo

Manifesto de Transporte de Resíduo MTR, com respectivo carimbo do aterro sanitário

Caso a CONTRATADA não disponha dos serviços de transporte e destinação de resíduos, poderá subcontratar os serviços de empresa especializada para o fim, não se isentando das responsabilidades acima descritas. A subcontratação deve ser solicitada formalmente ao fiscal do serviço.

5 – Relatório do serviço

A contratada deverá apresentar relatório contendo as fotos do antes e depois do serviço realizado, a data de execução, a quantidade de m2 executadas além dos comprovantes de destinação dos resíduos.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – LIMPEZA DE TERRENO

Na eventualidade dos serviços não poderem ser realizados de forma completa em virtude da negativa no pedido de autorização para a poda na Prefeitura de Curitiba, será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado, conforme discriminado abaixo:

1 – Avaliação inicial – Não possui valor determinado

2 – Serviço de limpeza de terreno – Corresponde a 75% do valor do serviço

3 – Armazenamento, Transporte e descarte de resíduos – Corresponde a 20% do valor do serviço

4 – Relatório do serviço. – Corresponde a 5% do valor do serviço.

Na eventualidade da poda de exemplar arbóreo sem autorização da fiscalização e consequente autorização da prefeitura referente a localidade do terreno, o pagamento será diminuído em 10%. Além da responsabilização pelo descumprimento da legislação municipal.

Na eventualidade da destinação dos resíduos for realizada de forma ilegal, não será realizado o pagamento, tendo em vista que a CONTRATADA pode ter causado dano ambiental e a imagem da CONTRATANTE.

Na eventualidade de não utilização dos equipamentos de proteção individual de forma adequada, não isolamento adequado da área, utilização de funcionários sem a capacitação adequada, será descontado do pagamento da contratada 30% do valor final do serviço.

Além das retenções previstas neste IMR a CONTRATADA é responsável administrativamente e criminalmente por falhas na execução dos serviços inclusive no pagamento de multas e indenizações.

Leis e/ou normativas aplicáveis

- Leis e Resoluções Federais

Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012: Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.

Lei Federal nº 12305, de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997 do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA: Dispõe sobre conceitos, sujeição, e procedimento para obtenção de Licenciamento Ambiental, e dá outras providências.

Decreto nº 986, de 2 de junho de 2017

Dispõe sobre a suspensão da supressão e do corte de araucárias em Curitiba

Decreto nº 1181, de 22 de setembro de 2009

Declara imunes de corte as árvores que especifica e dá outras providências.

Portaria 002/2017

Instruções para os procedimentos e critérios para emissão de autorizações de corte de Araucaria angustifolia visando garantir a sua preservação.

A CONTRATADA deve inteirar-se de toda a legislação afeta ao serviço, podas de árvore e armazenamento, transporte e descarte de resíduos nos critérios exigidos no Termo de Referência de forma a não infringir nenhum instrumento legal ou infralegal no que diz respeito ao serviço. Ainda que a lei/normatização seja publicada após a divulgação do presente edital.

Eventuais inconformidades nos serviços solicitados devem ser comunicadas por escrito ao fiscal do serviço, em momento anterior ao início da execução.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE TRÁFEGO
AÉREO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

REMOÇÃO DE ABELHAS, MARIMBONDOS E VESPAS

O Serviço de remoção de abelhas, marimbondos e vespas consiste de:

- 1 – Avaliação inicial
- 2 – Procedimentos legais
- 2 – Execução do serviço de remoção
- 3 – Realocação dos ninhos
- 4 – Elaboração de relatório do serviço

1 – Avaliação inicial

A Avaliação inicial tem como objetivo levantar informações essenciais para orientar os serviços de remoção dos ninhos e enxames, identificação da espécie de abelha, marimbondos ou vespa. Identificação da situação do ninho e acesso (altura, local de instalação do ninho, etc) Dessa forma, os laudos deverão conter todas as informações importantes sobre os exemplares e, quando necessário, parecer técnico sobre orientações intervenções necessárias.

Estão compreendidos no serviço todas as espécies de abelhas com e sem ferrão, mamangavas, marimbondos e vespas.

Deve-se retirar fotos dos ninhos para compor o relatório final do serviço.

2 – Procedimentos legais

Todas as movimentações, resgates, transferências, capturas, deverão atender as legislações vigentes, inclusive com as devidas emissões de Guias de Transferência Animal (GTA) fornecidas pelo órgão Estadual de competência, com atenção especial ao contido na Lei Federal nº 9605, de 12 de fevereiro de 1998,

No município de Curitiba, deve-se ainda atender ao previsto na LEI Nº 15.613 que dispõe sobre medidas de proteção e de gestão de colônias de abelhas sem ferrão no Município de Curitiba.

Devem ser atendidas todas as legislações e regulamentações municipais, estaduais e federais, bem como suas eventuais alterações e novas normatizações.

O criador de abelhas deve possuir o Cadastro Técnico Federal no IBAMA.

3 – Remoção dos ninhos/enxames

Os ninhos/enxames devem ser removidos com cuidado para evitar a sua destruição, armazenados em caixas próprias para o transporte.

Inicialmente identificar a espécie e observar as condições do ninho, planejando as etapas e relacionando o material necessário para a captura (caixa racional, fita adesiva, recipiente com tampa, faca de ponta, seringa descartável, sugador de insetos, peneira, papel absorvente, jornal). Dependendo da espécie, a exemplo da tubuna, é aconselhável o uso de véu de proteção;

Eventuais fendas, rachaduras nas estruturas dos imóveis devem ser preenchidas com espuma.

4 – Realocação dos ninhos

Os ninhos de abelhas sem ferrão definidas na LEI Nº 15.613 que dispõe sobre medidas de proteção e de gestão de colônias de abelhas sem ferrão no Município de Curitiba devem ser realocados em estrito cumprimento ao que prevê a legislação.

Os ninhos de abelhas com ferrão deverão ser realocados em propriedade de apicultura.

Os ninhos de vespas deverão ser destinados a áreas de reserva ambiental.

Os profissionais que realizarão os serviços devem possuir capacitação na realização dos serviços.

Todos os profissionais devem utilizar EPI adequados em características e quantidades a atividade.

A área de realização do serviço deve ser isolada e sinalizada.

5 – Relatório final

O relatório do serviço deve discriminar a espécie removida, identificação por meio de fotos, local de realocação, fotos do local de realocação (se for o caso).

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Na eventualidade da remoção for realizada de forma ilegal, não será realizado o pagamento, tendo em vista que a CONTRATADA pode ter causado dano ambiental e a imagem da CONTRATANTE.

Na eventualidade de não utilização dos equipamentos de proteção individual de forma adequada, não isolamento adequado da área, utilização de funcionários sem a capacitação adequada, será descontado do pagamento da contratada 30% do valor final do serviço.

Além das retenções previstas neste IMR a CONTRATADA é responsável administrativamente e criminalmente por falhas na execução dos serviços inclusive no pagamento de multas e indenizações.

Leis e/ou normativas aplicáveis

Lei municipal Nº 15.613 que dispõe sobre medidas de proteção e de gestão de colônias de abelhas sem ferrão no Município de Curitiba devem ser realocados em estrito cumprimento ao que prevê a legislação.

Lei Federal nº 9605, de 12 de fevereiro de 1998 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

A CONTRATADA deve inteirar-se de toda a legislação afeta ao serviço de remoção de abelhas, marimbondos e vespas nos critérios exigidos no Termo de Referência de forma a não infringir nenhum instrumento legal ou infralegal no que diz respeito ao serviço. Ainda que a lei/normatização seja publicada após a divulgação do presente edital.

Eventuais inconformidades nos serviços solicitados devem ser comunicadas por escrito ao fiscal do serviço, em momento anterior ao início da execução.

**Anexo II - TABELA DESINSETIZACAO,
DESRATIZACAO E CAIXAS D'AGUA - CINDACTA II
Curitiba.pdf**

**TABELA I – DESINSETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO:
CINDACTA II**

Av. Prefeito Erasto Gaertner, 1000 - Bacacheri - CEP: 82.510-901 - Curitiba-PR

CADASTRO	DENOMINAÇÃO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)
PR.001-67613-D-001	DEPÓSITO PACT VILA SO/SGT	42,00
PR.001-67613-D-005	DEPÓSITO AIPR	381,58
PR.001-67613-D-007	DEPÓSITO INFLAMÁVEIS AIPR	27,04
PR.001-67613D-008	ALMOXARIFADO PACT	718,89
PR.001-67613-E-001	COMANDO	798,25
PR.001-67613-E-004	AUDITÓRIO 14 BIS	2.141,75
PR.001-67613-E-005	CORPO DA GUARDA	264,82
PR.001-67613-E-006	GUARITA PRINCIPAL COI II	109,75
PR.001-67613-E-007	DIVISÃO TÉCNICA	1.600,95
PR.001-67613-E-008	SUBDIVISÃO DE SUPRIMENTO	1.087,88
PR.001-67613-E-014	ASSESSORIA JURÍDICA e CDT	94,42
PR.001-67613-E-016	DIVISÃO OPERACIONAL	1.649,70
PR.001-67613-E-017	CHEFIA DA D.O.	98,35
PR.001-67613-E-019	CASSINO SO/SGT	336,80
PR.001-67613-E-020	CASSINO CB/TF/SD	634,90
PR.001-67613-E-021	RANCHO/HOTEL OFICIAIS	2.031,52
PR.001-67613-E-022	BINFA	985,12
PR.001-67613-E-023	SEÇÃO DE ENGENHARIA	203,50
PR.001-67613-E-024	ANEXO HOTEL OFICIAIS	246,75
PR.001-67613-E-025	OFICINA DT	135,30
PR.001-67613-E-026	CLUBE OFICIAIS	143,10
PR.001-67613-E-029	OFICINAS DA AESG	561,10
PR.001-67613-E-031	ODONTOCLÍNICA	294,81
PR.001-67613-E-032	HOSPITAL	2.317,07
PR.001-67613-E-034	CAPELA	197,02
PR.001-67613-E-035	MANUTENÇÃO AETR	660,00
PR.001-67613-E-036	CINFA	1.208,55
PR.001-67613-E-037	BANDA DE MÚSICA BINFA	341,24
PR.001-67613-E-038	POSTO 4 VESTIÁRIO	48,72
PR.001-67613-E-039	KT NDB BI	125,00
PR.001-67613-E-049	FERRAMENTARIA PACT	50,00
PR.001-67613-E-050	PREFEITURA	170,00
PR.001-67613-E-051	SEÇÃO MOBILIZADORA	262,30
PR.001-67613-E-054	POSTO 5	71,89
PR.001-67613-E-056	CANIL BINFA	59,15
PR.001-67613-E-058	COI II	12.000,00
PR.001-67613-E-059	KF REMOTA DT	51,41
PR.001-67613-E-060	KF PRINCIPAL DT	181,93
PR.001-67613-E-061	ÁREA DE LAZER BINFA	219,43
PR.001-67613-E-062	OFICINA PACT	55,10

PR.001-67613-E-063	VESTIÁRIO CDN	115,44
PR.001-67613-E-064	ASSISTÊNCIA SOCIAL ARH	99,98
PR.001-67613-E-065	MANUTENÇÃO PACT	143,00
PR.001-67613-E-066	ELÉTRICA PACT	160,03
PR.001-67613-E-067	QUADRA COBERTA	2.314,00
PR.001-67613-E-068	ADMINISTRAÇÃO VILA SO/SGT	76,48
PR.001-67613-E-069	LIXEIRA HOSPITALAR ASA	8,87
PR.001-67613-E-070	SALÃO DE FESTAS VILA SO/SGT	137,63
PR.001-67613-E-071	BOMBA DE COMBUSTÍVEL AETS	31,28
PR.001-67613-E-072	COBERTURA DE VIATURAS AETS	187,31
PR.001-67613-E-073	EDUCAÇÃO FÍSICA / FISIOTERAPIA	381,44
PR.001-67613-E-074	LIXEIRA CASS II	12,34
PR.001-67613-E-075	LIXEIRA CINFA	17,40
PR.001-67613-E-076	BOXES CANIL BINFA	183,13
PR.001-67613-E-081	POSTO 4 IDENTIFICAÇÃO	38,70
PR.001-67613-E-082	SUBDIVISÃO DE INFRA-ESTRUTURA	86,70
PR.001-67613-E-083	ALMOXARIFADO CENTRAL	1.766,50
PR.001-67613-E-084	SERVIÇOS GERAIS	78,67
PR.001-67613-H-001	HANGAR PRINCIPAL	3.661,35
PR.001-67613-H-003	HANGAR GARAGEM	1.241,40
PR.005-67613-R-1060	CASA DO COMANDANTE	382,30
NA	ESTANDE DE TIRO	170,39
PR.005-67613-E-0854	INATIVOS E PENSIONISTAS	318,03
NA	CHURRASQUEIRA VILA SO/SGT	96
PR.005-67613-E-0087	APOIO AO HOMEM	651,76
TOTAL ÁREA CONSTRUÍDA (M²)		44.967,22
TOTAL PARA ATÉ 3 APLICAÇÕES ANUAIS		135.000

**TABELA II – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA:
CINDACTA II**

Av. Prefeito Erasto Gaertner, 1000 - Bacacheri - CEP: 82.510-901 - Curitiba-PR

CADASTRO	DENIMNAÇÃO	QUANTIDADE	VOLUME (LITROS)	TIPO DE RESERVATÓRIO
PR.001-67613-D-005	DEPÓSITO AIPR	1	1000	PVC
PR.001-67613-D-008	ALMOXARIFADO PACT	1	500	PVC
PR.001-67613-E-001	COMANDO	1	4000	CONCRETO
PR.001-67613-E-004	AUDITÓRIO 14 BIS	2	1000	CONCRETO
PR.001-67613-E-005	CORPO DA GUARDA	1	2000	CONCRETO
PR.001-67613-E-007	DIVISÃO TÉCNICA	1	10000	CONCRETO
PR.001-67613-E-008	SUBDIVISÃO DE SUPRIMENTO	1	1000	FIBROCIMENTO
PR.001-67613-E-012	CASTELO D'ÁGUA 02	1	100000	CONCRETO
PR.001-67613-E-013	CISTERNA	1	70000	CONCRETO
PR.001-67613-E-015	CASTELO D'ÁGUA 01	1	20000	CONCRETO
PR.001-67613-E-016	DIVISÃO OPERACIONAL	1	1000	FIBROCIMENTO
		1	1500	FIBROCIMENTO
PR.001-67613-E-017	CHEFIA DA D.O.	1	500	FIBROCIMENTO
PR.001-67613-E-019	CASSINO SO/SGT	1	10000	CONCRETO
PR.001-67613-E-020	CASSINO CB/TF/SD	3	1000	PVC
PR.001-67613-E-021	RANCHO/HOTEL OFICIAIS	3	2500	FIBROCIMENTO
		1	2000	FIBROCIMENTO
		3	1000	FIBROCIMENTO
		2	500	FIBROCIMENTO
PR.001-67613-E-022	BINFA	5	1000	PVC
		1	250	PVC
PR.001-67613-E-023	SEÇÃO DE ENGENHARIA	1	500	PVC
PR.001-67613-E-025	OFICINA DT	1	500	PVC
PR.001-67613-E-026	CLUBE OFICIAIS	2	1000	PVC
PR.001-67613-E-032	HOSPITAL	9	2000	PVC
PR.001-67613-E-032	HOSPITAL	1	1000	PVC
PR.001-67613-E-034	CAPELA	1	500	FIBROCIMENTO
PR.001-67613-E-035	MANUTENÇÃO AETS	2	1000	PVC
PR.001-67613-E-035	MANUTENÇÃO AETS	1	60000	CONCRETO
PR.001-67613-E-036	CINFA	1	15000	CONCRETO
PR.001-67613-E-037	BANDA DE MÚSICA BINFA	2	1000	PVC
PR.001-67613-E-038	POSTO 4 VESTIÁRIO	1	500	PVC
		1	250	PVC
PR.001-67613-E-051	SEÇÃO MOBILIZADORA	1	500	CONCRETO
PR.001-67613-E-054	POSTO 5	1	500	PVC
PR.001-67613-E-055	ESTANDE DE TIRO BINFA	1	500	FIBROCIMENTO

PR.001-67613-E-056	CANIL BINFA	2	500	FIBROCIMENTO
PR.001-67613-E-058	COI II	1	95000	CONCRETO
PR.001-67613-E-058	COI II	1	180000	CONCRETO
PR.001-67613-E-060	KF PRINCIPAL DT	1	500	FIBROCIMENTO
PR.001-67613-E-073	EDUCAÇÃO FÍSICA / FISIOTERAPIA	1	500	PVC
PR.001-67613-E-083	ALMOXARIFADO CENTRAL	2	1000	PVC
PR.001-67613-E-084	SERVIÇOS GERAIS	1	500	PVC
PR.001-67613-H-001	HANGAR PRINCIPAL	3	500	PVC
		1	4000	PVC
PR.001-67613-H-003	HANGAR GARAGEM	2	500	PVC
PR.005-67613-R- 1060	CASA DO COMANDANTE	2	1000	FIBROCIMENTO
		1	500	FIBROCIMENTO

LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA		
QUANTIDADE DE CAIXAS		77 UNIDADES
VOLUME TOTAL (LITROS)		637.500 LITROS
VALOME TOTAL PARA ATÉ 03 LIMPEZAS ANUAIS		1.912 M³
TIPO	PVC	40 UNIDADES
	CONCRETO	14 UNIDADES
	FIBROCIMENTO	23 UNIDADES

**Anexo III - TABELA DESINSETIZACAO,
DESRATIZACAO E CAIXAS DAGUA - Demais
Unidades Militares.pdf**

TABELA SERVIÇOS POR UNIDADE:**DTCEA-CT**

Avenida Rocha Pombo, S/N – Bairro Águas Belas –CEP: 83010-620 - São José dos Pinhais – PR

ITENS 01, 02 e 03

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA :	M3
PRÉDIO SEDE	DUAS CISTERNAS DE CONCRETO NO 3º ANDAR	20
PRÉDIO SEDE	UMA CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO NO 4º ANDAR	1
PRÉDIO SEDE	DUAS CISTERNAS DE CONCRETO NA PARTE EXTERNA POSTERIOR A EDIFICAÇÃO	30
EMA	DUAS CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO	6
KT-RADAR	UMA CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO	0,5
KF	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
KT-VHF	UMA CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO	0,5
TOTAL		58,5

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
PRÉDIO SEDE	QUATRO FOSSAS	20
KF	PARTE POSTERIOR	2,19
RADAR	PARTE POSTERIOR	2,19
EMA	NA LATERAL DO PRÉDIO	2,48
VHF	PARTE POSTERIOR	2,19
TOTAL		29,05

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
PRÉDIO SEDE	COMPREENDE O TÉRREO, 1º AO 4º ANDAR (COM AS ESCADAS), EMS E TWR	1400
EMA	TODAS AS INSTALAÇÕES	56
KT-VHF	TODAS AS INSTALAÇÕES	60
KF	TODAS AS INSTALAÇÕES	65
TORRE TA10	TODAS AS INSTALAÇÕES	18
KT-RADAR	TODAS AS INSTALAÇÕES	60
GARAGEM	TODAS AS INSTALAÇÕES	102
TOTAL		1.761,00

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO / DESTATIZAÇÃO	M2	3.522,00
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	117
LIMPEZA DE FOSSA	M3	58,1

TABELA SERVIÇOS POR UNIDADE:**DTCEA-FI**

**Avenida das Cataratas, s/n, Foz do Iguaçu – PR. CEP 85853-900 –
Aeroporto Internacional de Foz do Iguaçu.**

ITENS 10, 11, 12 e 13

DTCEA-FI		
----------	--	--

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA :	M3
DTCEA-FI	CAIXA PRINCIPAL	10
DTCEA-FI	CAIXA SECUNDÁRIA NÍVEL SUPERIOR	5
EMA	CAIXA DE ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
KF	CAIXA DE ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
RADAR	CAIXA DE ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
VHF	CAIXA DE ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
		17

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
VHF	TODAS AS INSTALAÇÕES	58
RADAR	TODAS AS INSTALAÇÕES	120
KF	TODAS AS INSTALAÇÕES	360
EMA	TODAS AS INSTALAÇÕES	48
CHURRASQUEIRA	TODAS AS INSTALAÇÕES	47
ALOJAMENTOS/FISAU	TODAS AS INSTALAÇÕES	115
AUDITÓRIO	TODAS AS INSTALAÇÕES	190
TORRE	TODAS AS INSTALAÇÕES	77
PRÉDIO PRINCIPAL	COMPREENDE O TÉRREO, 1º AO 4º ANDAR (COM AS ESCADAS E TWR)	1500
		2515

LOCAL	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	M3
DTCEA-FI	terreno do DTCEA-FI	37000

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO DESRATIZAÇÃO	M2	5030
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	34
LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	M2	74000

DTCEA-CTD
PR 471, Km 3,5 - Caixa Postal 002, CEP 85470-000 - Catanduvas – PR

ITENS 10, 11 e 12

DTCEA-CTD

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA :	M3
DTCEA-CTD	CAIXA PRINCIPAL (ALIMENTAÇÃO GERAL)	20
DTCEA-CTD	ETA/ARMAZENAMENTO (RESERVATÓRIO INTERMEDIÁRIO)	30
		50

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
DTCEA-CTD	FOSSA PRINCIPAL	45
DTCEA-CTD	FOSSA SECUNDARIA	15
TOTAL		60

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-CTD	DEPÓSITO DE INFLAMÁVEIS	21,6
DTCEA-CTD	PRÉDIO DO KT/RADAR	704,81
DTCEA-CTD	ALOJAMENTO/REFEITÓRIO	260,91
DTCEA-CTD	PRÉDIO DA KT - VHF	85
DTCEA-CTD	PRÉDIO DA KT UHF	25,5
DTCEA-CTD	CASA DA GUARDA	35,7
DTCEA-CTD	PRÉDIO DA KF	179,37
DTCEA-CTD	ESTAÇÃO TRAT, ÁGUA	47,51
DTCEA-CTD	PRÉDIO DO PMTG	17,5
DTCEA-CTD	CENTRO SOCIAL	169,32
TOTAL		1547,22

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2	3094,44
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	100
LIMPEZA DE FOSSA	M3	120

DTCEA-FL
Av. Santos Dumont, s/nº – Tapera - CEP 88047-901, Florianópolis – SC

ITENS 14, 15 e 16

DTCEA-FL		
----------	--	--

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA :	M3
PRÉDIO SEDE	DUAS CISTERNAS DE CONCRETO NO 2º ANDAR	20
PRÉDIO SEDE	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO NO 3º ANDAR	1
PRÉDIO SEDE	DUAS CISTERNAS DE CONCRETO NA PARTE EXTERNA POSTERIOR A EDIFICAÇÃO	36
EMA	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
KT-RADAR	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
KF	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
GUARITA	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO	0,5
PRÉDIO APP	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO	2
CENTRO DE APOIO	UMA CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO	1
TOTAL		62

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
PRÉDIO SEDE	EM FRENTE AO PRÉDIO	14,58
APP	NA LATERAL DO PRÉDIO	18,28
GUARITA	NA LATERAL DO PRÉDIO	2,48
EMA	NA LATERAL DO PRÉDIO	2,48
CENTRO DE APOIO	PARTE POSTERIOR	2,48
KF	PARTE POSTERIOR	2,19
RADAR	PARTE POSTERIOR	2,19
TOTAL		44,68

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
PRÉDIO SEDE	COMPREENDE O TÉRREO, 1º AO 4º ANDAR (COM AS ESCADAS), EMS E TWR	1400
PRÉDIO DO APP-FL	TODAS AS INSTALAÇÕES	473,11
EMA	TODAS AS INSTALAÇÕES	55,84
GUARITA	TODAS AS INSTALAÇÕES	40,33
CENTRO DE APOIO	TODAS AS INSTALAÇÕES	64,64
KT-VHF	TODAS AS INSTALAÇÕES	54,69
KF-FL	TODAS AS INSTALAÇÕES	300
OFICINA DE ELETROMECANICA	TODAS AS INSTALAÇÕES	38,96
TORRE TA10	TODAS AS INSTALAÇÕES	18
DEPÓSITO DE MATERIAIS	TODAS AS INSTALAÇÕES	72
KT-RADAR	TODAS AS INSTALAÇÕES	113,56
EACEA-RNF	SHELTER ALOJAMENTO DO RADAR DE NAVEGANTES	21
EACEA-RNF	SHELTER DO RADAR DE NAVEGANTES	42
EACEA-RNF	SHELTER DO GERADOR DO RADAR DE NAVEGANTES	21
EACEA-RNF	TORRE DA ANTENA DO RADAR DE NAVEGANTES	9
TOTAL		2724,13

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESRATIZAÇÃO / DESTATIZAÇÃO	M2	5448,26
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	124
LIMPEZA DE FOSSA	M3	89,36

DTCEA-MDI
(Sede Administrativa) Rua Boaventura Ribeiro de Souza nº 353, CEP 88.650-000,
Centro - Urubici-SC

(Sede Operacional) Estrada Geral de acesso ao Morro da Igreja, KM 16, CEP 88.650-000, Morro da Igreja - Urubici-SC

ITENS 17, 18 e 19

DTCEA-MDI

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA:	M3
DTCEA-MDI	Sede Administrativa	16
DTCEA-MDI	Prédio Principal/ Casa de Força	16
DTCEA-MDI	Casa da guarda (KC)	1
DTCEA-MDI	Captação de água	32
DTCEA-MDI	Alojamento	2
DTCEA-MDI	(ETA) Estação de tratamento de água	35
TOTAL		100

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
DTCEA-MDI	Sede Administrativa	3,375
DTCEA-MDI	Prédio Principal/ Casa de Força	3,375
DTCEA-MDI	Casa da guarda (KC)	3,375
TOTAL		10

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-MDI	KC	96
DTCEA-MDI	UHF	25
DTCEA-MDI	VHF	75
DTCEA-MDI	Inflamáveis	30
DTCEA-MDI	Alojamento	200
DTCEA-MDI	KF	200
DTCEA-MDI	ETA	12
DTCEA-MDI	KT-RDR 1º Pavimento (TÉRREO)	85
DTCEA-MDI	KT-RDR 2º Pavimento (SUPRIMENTO/INFORMÁTICA)	85
DTCEA-MDI	KT-RDR 3º Pavimento (TÉCNICO DE DIA)	85
DTCEA-MDI	KT-RDR 4º Pavimento (RADAR)	85
DTCEA-MDI	KT-RDR 5º Pavimento (AUDITÓRIO, FERRAMENTARIA RADAR)	85
DTCEA-MDI	Radar Meteorológico	70
DTCEA-MDI	Sede Administrativa	400
DTCEA-MDI	Hotel de trânsito	196
TOTAL		1729

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO DESTATIZAÇÃO	M2	3458
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	200
LIMPEZA DE FOSSA	M3	20

DTCEA-CO**Rua: Augusto Severo, 1700 Nossa Senhora das Graças, - CEP 92110-390, Canoas -RS****EACEA-FIGUEIRA****Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 5.705 (Conhecida como Estrada da Figueira)
94836-000 – Viamão – RS****ITENS 20, 21, 22 e 23**

DTCEA-CO		
LOCAL	DESINSETIZAÇÃO DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-CO	TORRE-CO	150
DTCEA-CO	PREDIO INFLAMAVEIS-CO	40
DTCEA-CO	CONTAINER VERDE-ST/SIE	31
DTCEA-CO	CONTAINER VEERDE-COSA	31
DTCEA-CO	CONTAINER VERDE-COST	31
DTCEA-CO	SHELTER VERDE-ST/SIE	9
DTCEA-CO	SHELTER LARANJA/COST	10
DTCEA-CO	FERRAMENTARIA-CO	18
DTCEA-CO	SR DO PAR-CO	12
DTCEA-CO	SHELTER PAR-CO	5
DTCEA-CO	KF DO ASL-CO	96
DTCEA-CO	SR DA KF DO ALS-CO	12
DTCEA-CO	PREDIO DO DTCEACO	1360
DTCEA-CO	KF-CO	465
DTCEA-CO	KT DO VHF-CO	118
DTCEA-CO	1-SR KF ALS	5
DTCEA-CO	2-SR MS 13	5
DTCEA-CO	3-SR SCOAM	5
DTCEA-CO	4-SR PAR	9
DTCEA-CO	5-SR DVOR	5
DTCEA-CO	6-SR MS 31	5
DTCEA-CO	1-BLOCO OP DE POA (PERMANENCIA)	14
DTCEA-CO	2-BLOCO OP DE POA (PASOTA/APP)	382,61
DTCEA-CO	3-BLOCO OP DE POA (PASA/TÉCNICA	430
DTCEA-CO	4-BLOCO OP DE POA(CANTINA)	86,75
DTCEA-CO	5-BLOCO OP DE POA(TORRE)	21,76
DTCEA-CO	6- EMA BLOCO OP DE POA	103
DTCEA-CO	7- KFU-PA	1300
	TOTAL	4.760

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DAS CAIXAS D'AGUA (LIMPEZA DE CAIXA DAGUA)	M3
DTCEA-CO	Localizada no prédio do DTCEA-CO	10
DTCEA-CO	Localizada no prédio da TWR-CO	0,32
DTCEA-CO	Localizada no prédio principal do BLOCO OP DE POA	10
DTCEA-CO	Localizada no prédio da KF BLOCO OP DE POA	1
DTCEA-CO	Localizada no prédio da KF BLOCO OP DE POA	0,5
EACEA FIGUEIRA	Localizada na EACEA FIGUEIRA	0,5
	TOTAL	22,32

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DAS FOSSAS (LIMPEZA DE FOSSA)	M3
SEDE DO DTCEA-CO	Localizada nas imediações do prédio do DTCEA-CO	3
EACEA FIGUEIRA	Localizada na EACEA FIGUEIRA	1
	TOTAL	4

LOCAL	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	M2
ESTEIRA DO ALS CAB 13	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	2.400
PAPI DA CAB 13	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	1.500
PAPI DA CAB 31	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	1.500
ESTRADA DO DVOR	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	5.000
EACEA FIGUEIRA	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	20000
	TOTAL	30.400

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO DESRATIZAÇÃO	M2	9.520
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	44,64
LIMPEZA DE FOSSA	M3	8
LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	M2	60.800

DTCEA-CGU**Rua: Augusto Severo, 1700 Nossa Senhora das Graças, - CEP 92110-390, Canoas -RS****ITENS 20, 21 e 22****DTCEA-CGU**

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA:	M3
DTCEA-CGU	CISTERNA INFERIOR (VILA FONSECA)	9
DTCEA-CGU	CISTERNA INTERMEDIÁRIA (KF)	22
DTCEA-CGU	CISTERNA SUPERIOR (RDR)	22
DTCEA-CGU	2 CAIXAS D'ÁGUA - ALOJAMENTO	2
DTCEA-CGU	1 CAIXA D'ÁGUA - KC	1
TOTAL		56

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
DTCEA-CGU	ALOJAMENTO	7
DTCEA-CGU	KT-RDR	3
DTCEA-CGU	KT-KF	2
DTCEA-CGU	KC	1
DTCEA-CGU	RADAR METEOROLÓGICO	1
TOTAL		14

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-CGU	KC	12
DTCEA-CGU	VHF	75
DTCEA-CGU	INFLAMÁVEIS	30
DTCEA-CGU	MEZANINO DA GARAGEM	15
DTCEA-CGU	ALOJAMENTO	200
DTCEA-CGU	KF	200
DTCEA-CGU	ETA	12
DTCEA-CGU	KT-RDR 1º PAVIMENTO (TÉRREO)	85
DTCEA-CGU	KT-RDR 2º PAVIMENTO (COMANDO)	85
DTCEA-CGU	KT-RDR 3º PAVIMENTO (TÉCNICO DE DIA)	85
DTCEA-CGU	KT-RDR 4º PAVIMENTO (RADAR)	85
DTCEA-CGU	KT-RDR 5º PAVIMENTO (AUDITÓRIO)	85
DTCEA-CGU	UHF	25
DTCEA-CGU	RADAR METEOROLÓGICO	70
DTCEA-CGU	GALPÃO	120
TOTAL		1.184

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO DESRATIZAÇÃO	M2	2368
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	112
LIMPEZA DE FOSSA	M3	28

DTCEA-SM**Rua: Augusto Severo, 1700 Nossa Senhora das Graças, - CEP 92110-390, Canoas -RS****EACEA-SMR (CERRITO)****Rodovia RS-287, Km 3 Bairro Camobi 97110-620 – Santa Maria – RS****EACEA-PFD (PASSO FUNDO)****Aeroporto de Passo Fundo BR 385, Km 167 99001-970 – Passo Fundo – RS****ITENS 24, 25 e 26****DTCEA-SM**

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA	M3
DTCEA-SM	CAIXA D'ÁGUA EMA-SM - 1000L	1
DTCEA-SM	CAIXA D'ÁGUA TWR-SM - 1000L	1
DTCEA-SM	CAIXA D'ÁGUA KT RADAR (TA10) - 500L	0,5
DTCEA-SM	CAIXA D'ÁGUA EACEA-SMR (CERRITO) - 2000L	0
DTCEA-SM	CAIXA D'ÁGUA EACEA-PFD (PASSO FUNDO) - 500L	0,5
DTCEA-SM	SISTERNA TWR-SM - 3000L	3
TOTAL		6

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
DTCEA-SM	FOSSA SEDE DTCEA-SM - 14.000L	14
DTCEA-SM	FOSSA TWR-SM - 10.000L	10
TOTAL		24

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-SM	SEDE DTCEA-SM	888
DTCEA-SM	SUPRIMENTO	101
DTCEA-SM	KF	295
DTCEA-SM	TWR-SM	398
DTCEA-SM	EMA-SM	97
DTCEA-SM	KT RADAR (TA10)	104
DTCEA-SM	PAR	4
DTCEA-SM	DVOR	6
DTCEA-SM	LOCALIZER	35
DTCEA-SM	GLIDE	35
DTCEA-SM	EACEA-SMR (CERRITO)	150
DTCEA-SM	EACEA-PFD (PASSO FUNDO)	120
TOTAL		2233

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO DESRATIZAÇÃO	M2	4466
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	12
LIMPEZA DE FOSSA	M3	48

DTCEA-STI
Estrada do Cerro Chato, Km 3 - CEP 97.719-899, Santiago- RS

ITENS 24, 25 e 26

DTCEA-STI		
-----------	--	--

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS DÁGUA :	M3
Cisterna	2 caixa de 5000 l	10
Prédio Radar	2 caixa 5000 l	10
Alojamento	4 caixa de 500 l	2
kc	1 caixa de 500 l	0,5
Garagem	1 caixa de 500 l	0,5
Rampa de Viaturas	1 caixa de 1000l	1
	TOTAL	24

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
DTCEA-STI	ALOJAMENTO	7
DTCEA-STI	KT-RDR	3
DTCEA-STI	KT-KF	2
DTCEA-STI	KC	1
DTCEA-STI	RADAR METEOROLÓGICO	1
	TOTAL	14

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-STI	SEDE ADMINISTRATIVA/RADAR	425
DTCEA-STI	ALOJAMENTO	200
DTCEA-STI	KF	200
DTCEA-STI	ETA	12
DTCEA-STI	GARAGEM	200
DTCEA-STI	KC	12
DTCEA-STI	SALÃO DE FESTAS	150
DTCEA-STI	VHF	75
DTCEA-STI	UHF	25
DTCEA-STI	RADAR METEOROLÓGICO	100
DTCEA-STI	INFLAMÁVEIS	12
TOTAL		1.411

LOCAL	LIMPEZA DE TERRENO	M3
DTCEA-STI	AREA DO DTCEA-STI	200000

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2	2822
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	48
LIMPEZA DE FOSSA	M3	28

DTCEA-UG
Avenida Marechal Setembrino de Carvalho s/nº - Aeroporto CEP 97.513-780,
Uruguaiana- RS

ITENS 27, 28 e 29

DTCEA-UG

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA:	M3
DTCEA-UG	PADM 500L	0,5
DTCEA-UG	PADM 500L	0,5
DTCEA-UG	STS 500L	0,5
DTCEA-UG	NDB/Mantenedor 500L	0,5
DTCEA-UG	EMA 500L	0,5
TOTAL		2,5

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
DTCEA-UG	PADM	5
DTCEA-UG	PADM	5
DTCEA-UG	NDB/Mantenedor	3
DTCEA-UG	STS	2
TOTAL		15

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-UG	PRÉDIO DA KF	29,00
DTCEA-UG	CASA DO MANTENEDOR	117,00
DTCEA-UG	GARAGEM - SERVIÇOS GERAIS	117,00
DTCEA-UG	PRÉDIO DA EMA	36,00
DTCEA-UG	PRÉDIO DO DTCEA - UG	285,00
DTCEA-UG	CENTRO SOCIAL	52,00
TOTAL		636,00

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2	1272
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	5
LIMPEZA DE FOSSA	M3	30

DTCEA-CG**Av. Wilson Paes de Barros, s/n Serradinho, CEP 79104-110 - Campo Grande – MS****EACEA HPP - Aeroporto de Ponta Porã Rua Batista de Azevedo, nº 770 Granja
Modelo 79905-360 – Ponta Porã – MS****EACEA HPM - 2ª Companhia de Fronteiras do Exército Rua Capitão Cantalice, nº
1.077 - Centro 79280-000 – Porto Murtinho – MS****EACEA RPM - Rua Capitão Cantalice, nº 967 - Centro 79280-000 - Porto Murtinho –
MS****EACEA HTG - 2ª Companhia de Infantaria do Exército - Avenida Capitão Olinto
Mancine, nº 1.317 – Centro - CEP 79603-010 – Três Lagoas – MS****EACEA HXM - Av Salgado Filho, nº 229 Centro 79400-000 – Coxim – MS****EACEA DOU - Aeroporto Regional de Dourados - Francisco de Matos Pereira -
Rodovia BR 463, S/N, CEP 79812-005 – Zona Rural - Dourados – MS****ITENS 30, 31 e 32**

DTCEA-CG		
LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA :	M3
CISTERNA	CISTERNA PARA CAPITAÇÃO DE ÁGUA DA DISTRIBUIDORA LOCAL	27
DTCEA-CG	CAIXA D'ÁGUA DO DESTACAMENTO	11
DTCEA-CG	CAIXA D'ÁGUA DA TWR	0,25
DTCEA-CG	CAIXA D'ÁGUA DA KT - KF	0,25
DTCEA-CG	CAIXA D'ÁGUA DO KT - RADAR	0,5
BACG	CAIXA D'ÁGUA DA EMA	1
PONTA PORÃ - MS (EACEA-RPP)	CAIXA D'ÁGUA DO ALOJAMENTO DO RADAR 0,5 m3	0,5
PORTO MURTINHO-MS (EACEA-RPM)	CAIXA D'ÁGUA DO ALOJAMENTO DO RADAR 0,5 m3	0,5
TOTAL		41
LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DE FOSSAS	M3
DTCEA-CG	LIMPEZA DE FOSSA	20
DTCEA-CG	LIMPEZA DE FOSSA DA KT -KF	5
DTCEA-CG	LIMPEZA DE FOSSA DA KT - RADAR	5
BACG	LIMPEZA DE FOSSA DA EMA	10
PONTA PORÃ MS (EACEA-RPP)	CAIXA PRINCIPAL DO RADAR 4m3, CAIXA DE GORDURA 0,5 m3	4,5
PORTO MURTINHO MS (EACEA-RPM)	CAIXA PRINCIPAL DO RADAR 4m3, CAIXA DE GORDURA 0,5 m3	4,5
TOTAL		49
LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-CG	PREDIO DTCEA-CG	1.800
DTCEA-CG	PREDIO GARAGEM	120
DTCEA-CG	KT - KF	220
DTCEA-CG	KT - VHF	47
BACG	KT - RADAR	70
BACG	EMA	80
AEROPORTO CG	D-VOR SHELTER	5

AEROPORTO CG	GLIDE SOLPE SHELTER	5
AEROPORTO CG	LOCALIZER SHELTER	5
PONTA PORÃ-MS (EACEA HPP)	SHELTER VHF E GERADOR	50
PONTA PORA-MS (EACEA HPP)	ÁREA EXTERNA	1375
PONTA PORÃ-MS (EACEA RPP)	SHELTERS RADAR/GERADORES/ALOJAMENTO	144
PONTA PORÃ-MS (EACEA RPP)	ÁREA EXTERNA	1500
PORTO MURTINHO-MS(EACEA HPM)	SHELTER VHF E GERADOR	50
PORTO MURTINHO-MS (EACEA HPM)	ÁREA EXTERNA	670
PORTO MURTINHO-MS(EACEA RPM)	SHELTERS RADAR/GERADORES/ALOJAMENTO	144
PORTO MURTINHO-MS (EACEA RPM)	ÁREA EXTERNA	1050
TRES LAGOAS-MS (EACEA HTG)	SHELTER VHF E GERADOR	50
TRES LAGOAS-MS (EACEA HTG)	ÁREA EXTERNA	1200
COXIM-MS (EACEA HXM)	SHELTER VHF E GERADOR	50
COXIM-MS (EACEA HXM)	ÁREA EXTERNA	1380
DOURADOS-MS (EACEA DOU)	SALA EQUIPAMENTOS, SALA GERADOR E CASA ANEXA A SALA DE EQUIPAMENTOS	100
DOURADOS-MS (EACEA DOU)	ÁREA EXTERNA (ÁREA DAS SALAS DOS EQUIPAMENTOS DO NDB, CASA ANEXA E ÁREA DA ANTENA DO NDB)	15300
TOTAL		25.415

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2	50830
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	82
LIMPEZA DE FOSSA	M3	98

EACEA JGI - BR 163 Km 508 - Caixa Postal 442 - CEP 79002-970 – Campo Grande – MS

ITENS 30, 31 e 32

EACEA-JGI

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA :	M3
PRÉDIO RADAR	CAIXA 1 - CAIXA D'ÁGUA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA PARA O DESTACAMENTO	5
PRÉDIO RADAR	CAIXA 2 -CAIXA D'ÁGUA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA PARA O DESTACAMENTO	5
REFEITÓRIO - E003	CAIXA D'ÁGUA DO BANHEIRO DOS GRADUADOS E SOLDADOS	1
GARAGEM	CAIXA D'ÁGUA DA GARAGEM	1
KC - GUARDA	CAIXA D'ÁGUA DA GUARDA	0,5
ALGIBRE	CAIXA DE COLETA E ARMAZENAMENTO DE AGUA DO POÇO	20

32,5

LOCAL	FOSSA	M3
EACEA-JGI	Sede administrativa	4
EACEA-JGI	prédio principal/casa de força	4
EACEA-JGI	casa da guarda	4
		12

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
EACEA-JGI	KC	12

EACEA-JGI	VHF	128
EACEA-JGI	LIXEIRA	4
EACEA-JGI	MEZANINO DA GARAGEM	72
EACEA-JGI	ALOJAMENTO	200
EACEA-JGI	KF	170
EACEA-JGI	GARAGEM	98
EACEA-JGI	ETA	12
EACEA-JGI	INFLAMÁVEIS	10
EACEA-JGI	KT-RDR 1º PAVIMENTO (TÉRREO)	260
EACEA-JGI	KT-RDR 2º PAVIMENTO (COMANDO)	260
EACEA-JGI	KT-RDR 3º PAVIMENTO (TÉCNICO DE DIA)	143
EACEA-JGI	KT-RDR 4º PAVIMENTO (RADAR)	143
EACEA-JGI	KT-RDR 5º PAVIMENTO (MEZANINO)	143
EACEA-JGI	UHF	67
EACEA-JGI	RADAR METEOROLÓGICO	70
TOTAL		1.792

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2	3584
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	65
LIMPEZA DE FOSSA	M3	144

DTCEA-CR

**Aeroporto Internacional de Corumbá, Rua Santos Dumont, s/nº - CEP 79332-150,
Corumbá- MS**

EACEA- MUM - Fazenda Belvedere 79332-150 – Corumbá – MS

ITENS 30, 31 e 33

DTCEA-CR

LOCAL	IDENTIFICAÇÃO DA CAIXAS D'ÁGUA :	M3
DTCEA-CR	CAIXA D'ÁGUA DO DESTACAMENTO	3
EMA	CAIXA D'ÁGUA DA EMA	1
ESQUINA/DEPOSITO/AMBULATÓRIO MÉDICO	CAIXA D'ÁGUA DA ESQUINA/DEPOSITO/AMBULATÓRIO MÉDICO	2
RADAR	CAIXA D'ÁGUA DO RADAR	1
EACEA-MUM	CISTERNA	5
	TOTAL	12

LOCAL	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2
DTCEA-CR	EACEA-MUM	1100
DTCEA-CR	ADEQUAR AS ÁREAS DO DESTACAMENTO	483
DTCEA-CR	KT RADAR	155
DTCEA-CR	PÁTIO DO DESTACAMENTO	760
DTCEA-CR	DESTACAMENTO	336

DTCEA-CR	EMA	114
DTCEA-CR	NDB	20
DTCEA-CR	ESQUINA/DEPOSITO/AMBULATÓRIO MÉDICO	253
EACEA-MUM	2 PRÉDIOS	750
	TOTAL	3971

LOCAL	LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	M2
DTCEA-CR	TERRENO DO NDB	10.500
DTCEA-CR	TERRENO ATRÁS DA VILA	6.300
		16.800

SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL PARA ATÉ DUAS APLICAÇÕES
DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	M2	7942
LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	M3	24
LIMPEZA DE TERRENO - ROÇADA DENSE, LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO	M2	33600



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	termo de referencia
Data/Hora de Criação:	06/08/2024 17:42:23
Páginas do Documento:	47
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	48
Hash MD5:	36d7167daccdd839de5c5952e99d073a
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 1º Ten RENAN FIGUEIREDO DE FREITAS no dia 05/09/2024 às 16:03:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento RAFAEL RENATO DA SILVA FIRMINO no dia 06/09/2024 às 08:16:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Suboficial PEDRO XISTO AIDAR CARDOSO JÚNIOR no dia 06/09/2024 às 08:34:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento RONALDO PEREIRA DOS SANTOS no dia 06/09/2024 às 08:41:40 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten LEONARDO MARQUES MUNHOZ DE LATORRE no dia 06/09/2024 às 09:14:21 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO