



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR

TERMO DE REFERENCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO TERMO

1.1 - Título do termo

Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem e capina em geral.

1.2 - Delimitação do projeto a ser licitado

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de áreas verdes sob a administração da Secretaria da Casa Militar (heliponto da Rodoviária e heliponto do Quartel do Comando Geral), de empresa para prestação de serviço jardinagem e capina em geral das aéreas verdes dos helipontos do NOTAER e Rodoviária de Vitória.

1.3 - Modalidade de Licitação - Base Legal

Dispensa de Licitação conforme Art. 75, II da Lei Federal no 14.133/21.

1.4 - Estimativa de custo mensal

A definir após coleta preço.

1.5 - Prazo estipulado para os contratos

12 (doze) meses.

1.6 - Unidade administrativa responsável pela coordenação geral do projeto

Núcleo de Operações e Transporte Aéreo da Secretaria da Casa Militar.

1.7 - Equipe de elaboração do projeto

Bruno Guerin de Vargas – Maj PM – DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO (DAP)/NOTAER

1.8 - Data da elaboração

16 de dezembro de 2025.

1.9 - Data prevista para implantação





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

A partir da publicação do resumo do contrato em Diário Oficial do Estado, conforme prazos, local e horários definidos pela Contratante neste Termo de Referência.

1.10 - Número da versão e data

1ª Versão – 16.12.2025.

1.11 – Autorizações

Cel PM Jocarly Martins de Aguiar Júnior - Secretário-Chefe da Casa Militar.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

O Núcleo de Operações e Transporte Aéreo (NOTAER) da Secretaria da casa Militar é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das atividades de aviação pública envolvendo as aeronaves do governo do Espírito Santo.

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de áreas verdes sob a administração da Secretaria da Casa Militar (heliponto da Rodoviária e heliponto do Quartel do Comando Geral), com o fornecimento de mão de obra e de todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessárias e adequadas à execução dos serviços, além dos fardamentos e Equipamentos Proteção Individual - EPI's; bem como todas as atividades constante neste Termo de Referência.

2.2 – JUSTIFICATIVA

Justifica-se, a presente contratação, pelo fato da Secretaria de Estado da Casa Militar não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores com qualificação profissional para a execução dos serviços de manutenção de áreas verdes, objeto desta contratação.

A contratação que ora se propõe visa atender à necessidade de manter as áreas verdes no entorno dos helipontos administrados pela Secretaria da Casa Militar de forma a





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

contribuir para a segurança de voo. A manutenção das áreas verdes incluem serviços básicos como capina, roçada, retirada de detritos e folhas secas e corte de gramados.

Justifica-se, portanto, a contratação dos serviços mencionados para possibilitar a realização das manutenções preventivas e corretivas e a prestação de serviços diversos, com eficiência e eficácia por profissionais capacitados





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de áreas verdes sob a administração da Secretaria da Casa Militar (heliponto da Rodoviária e heliponto do Quartel do Comando Geral), com o fornecimento de mão de obra e de todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessárias e adequadas à execução dos serviços, além dos fardamentos e Equipamentos Proteção Individual - EPI's; bem como todas as atividades constante neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se, a presente contratação, pelo fato da Secretaria de Estado da Casa Militar não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores com qualificação profissional para a execução dos serviços de manutenção de áreas verdes, objeto desta contratação.

A contratação que ora se propõe visa atender à necessidade de manter as áreas verdes no entorno dos helipontos administrados pela Secretaria da Casa Militar de forma a contribuir para a segurança de voo. A manutenção das áreas verdes incluem serviços básicos como capina, roçada, retirada de detritos e folhas secas e corte de gramados.

Justifica-se, portanto, a contratação dos serviços mencionados para possibilitar a realização das manutenções preventivas e corretivas e a prestação de serviços diversos, com eficiência e eficácia por profissionais capacitados.

3. CARACTERÍSTICAS DAS ÁREAS:

3.1 – Entorno dos Helipontos:

As áreas a seguir detalhadas são estimativas podendo ocorrer variações entre elas, sem, contudo, alterar a área total que é de 6.000 m² (seis um mil metros quadrados).

Item	Discriminação	Vegetação Predominante	Área (m²)
01	Entorno do heliponto da Rodoviária	Gramma	5.500
02.	Entorno do heliponto do QCG	Gramma	500
TOTAL			6.000 m²





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

4.1 A manutenção das áreas verdes compreende:

4.1.1 Atividade técnica, destinada à manutenção geral a fim de evitar o crescimento de mato nas áreas verdes existentes nesta SCM.

5. PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão ser realizados uma vez a cada mês em até 08 (oito) dias de atendimento mensal.

5.2 A licitante vencedora deverá, em conjunto com os fiscais e gestor do contrato, estabelecer os períodos de realização dos serviços.

5.3 A empresa apresentará mensalmente relatório dos serviços executados e devidamente acompanhados pelos fiscais no período, por local, devidamente assinado pelo responsável técnico.

5.4 A mesma equipe será responsável pela manutenção das áreas verdes dos helipontos da Rodoviária e QCG.

5.4.1 O custo com o deslocamento, tanto dos funcionários quanto dos materiais e equipamentos, será de responsabilidade da Contratada.

5. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

– Poda e Roçagem de área Gramada:

5.1. Atividade de rotina que tem por objetivo manter a área verde da SCM sempre roçada. Os serviços deverão ser executados por operador de roçadeira e auxiliar.

5.2. Para execução das atividades a empresa deverá fazer constar em sua proposta a relação e o custo das ferramentas, equipamentos manuais e EPI's necessários tais como: foice, roçadeira a gasolina (costais e/ou flutuantes), estrovenga, saco plástico de 100 litros, tesoura de poda de cerca - viva/grama, cortador de grama, ancinho, vassoura de aço, boné, bota, caneleira, capa de chuva, capacete de proteção, protetor auricular, uniforme, viseira para proteção dos olhos, protetor facial em acrílico, protetor solar e outros equipamentos e materiais julgados imprescindíveis, etc.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

5.3 No caso de atividades em áreas com cobertura vegetal densa e que ofereça riscos de picadas de animais peçonhentos a empresa deverá fornecer aos seus empregados os EPI's apropriados.

6 FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA:

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	Operador de Máquina Roçadeira	01
01	Auxiliar de Serviços Gerais	01

A empresa indicará oficialmente o nome do profissional que será o responsável pela orientação técnica dos serviços.

7. DO PAGAMENTO:

7.1 A Contratante pagará **mensalmente** à Contratada o valor apurado pelo prazo da vigência da ordem de serviço, sendo fixo e irrevogável.

7.2 Nos preços estão **inclusos todos os custos e despesas**, além das decorrentes de licenças, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza, salários, encargos sociais e outros que direta e indiretamente decorram do cumprimento da presente contratação, não sendo permitida nenhuma cobrança adicional;

8. DA ESTRUTURA DE MÃO DE OBRA E REQUISITOS PROFISSIONAIS EXIGIDOS:

8.1 Por ocasião da assinatura do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Administração e sem ônus para o CONTRATANTE;

8.2 Operador de Máquina Roçadeira – 01 (um)

8.2.1 Deverá possuir **experiência mínima de 06 (seis) meses** na função de Operador de Máquina Roçadeira, comprovada em carteira de trabalho;





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

8.2.2 Executar as tarefas relativas à Operador de Máquina Roçadeira descritas neste Termo de Referência e determinadas pelo Encarregado da jardinagem ou pelo Responsável técnico;

8.2.3 Observar as orientações do Responsável Técnico, bem como do Encarregado de Jardinagem;

8.3 Auxiliar de Serviços Gerais – 01 (um)

8.3.1 Deverá possuir **experiência mínima de 06 (seis) meses** na função de Auxiliar de Serviços Gerais, comprovada em carteira de trabalho;

8.3.2 Executar as tarefas relativas à Auxiliar de Serviços Gerais descritas neste Termo de Referência e determinadas pelo Encarregado da jardinagem ou pelo Responsável técnico;

8.3.3 Observar as orientações do Responsável Técnico, bem como do Encarregado de Jardinagem.

8.4 Responsável Técnico – 01 (um)

8.4.1 Supervisionar, coordenar e orientar os serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;

8.4.2 Distribuir tarefas ao encarregado e jardineiros, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;

8.4.3 Proceder à revisão dos serviços executados;

8.4.4 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

8.4.5 Receber, emitir e assinar documentos;

8.4.6 Efetuar os pedidos, recebimento e controle dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;

8.4.7 Esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução contratual.

9. SEGURANÇA:

9.1 É de responsabilidade da empresa contratada, todos os acidentes decorrentes da execução direta e indireta dos serviços objetos do contrato, bem como pelos atos praticados por seus empregados nas dependências da contratante.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRADA

A empresa licitante deverá apresentar:

10.1 Para efeito de apuração do resultado a empresa (contrata) que ofertou o menor preço, deverá apresentar comprovação de qualificação técnica, através de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a contrata executa ou executou os serviços objeto do Presente Termo de Referência (item 01) em quantitativo igual ou superior a quantitativo previsto para este termo de referência, inclusive com fornecimento de todos os insumos, materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.

16 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento mensal à CONTRATADA, será utilizado o procedimento informado nos Anexos I A, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor dos valores a serem pagos, o qual estabelecerá os critérios a serem observados pela fiscalização com base nas pontuações constantes dos relatórios.

11.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta; não se admite Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJ, mesmo aqueles pertencentes às filiais da CONTRATADA

12. UNIFORME:

12.1 A empresa contratada deverá manter seus empregados uniformizados com padrão de qualidade, com crachá, com o nome e fotografia do empregado.

12.2 O uniforme deverá ser constituído de:

- Calça e camisa em tecido tipo brim, em cor discreta, compatível com o clima da região;
- Botina de couro, com solado em poliuretano vulcanizado antiderrapante;
- Capa de chuva
- Luvas apropriadas para os serviços a serem executados.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

12.3 Todos os uniformes deverão ser completos e fornecidos pela empresa contratada e em número de 02 (dois) unidades por semestre, nos meses de janeiro e julho, devendo a cada troca ser entregue ao gestor do contrato o recibo do fornecimento dos mesmos.

13. FERRAMENTAL NECESSÁRIO:

13.1 A empresa deverá apresentar a relação detalhada (descrição, quantidade e valor) das ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços.

13.2 O valor dos ferramentais deverá fazer parte exclusivamente da composição de custos e deverá ser incluída nas planilhas de custos e formação de preços dos jardineiros, dos auxiliares de serviços gerais e do jardineiro encarregado. É obrigatória a apresentação da memória de cálculo dos materiais.

13.3 Os ferramentais deverão estar disponíveis nos locais dos serviços.

13.4 Relação dos Ferramentais Necessários:

- Máquina Roçadeira e combustível;
- Enxadas;
- Facão para mato;
- Machado com cabo de madeira;
- Tesourão de podar;
- Pá;
- Rastelo;
- Vassoura de Gari;
- Vassoura de Jardim;
- Escada de Alumínio de abrir (tesoura) com no mínimo 8 degraus;
- Outros julgados necessários pela (s) empresa (s) licitante (s).
- Carrinho para transporte

13.5 Esses ferramentais são referenciais, podendo ser excluídos e incluídos outros ferramentais necessários.

14. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's:

14.1 A empresa deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual tais como: **botas, luvas, bonés, óculos de proteção, protetor auricular, repelentes, máscara e protetor solar** entre outros, a todos os empregados de forma a facilitar e oferecer segurança no desempenho de suas funções.

14.2 Os materiais relacionados são meramente referenciais podendo ser incluídos outros equipamentos julgados necessários.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

15 CUSTOS:

15.1 Deverá ser apresentada, planilha analítica de formação de preços, conforme Anexo I, para cada uma das funções especificadas de acordo com a escala de trabalho.

15.2 Todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos deverão estar incluídos no preço, o qual deverá, ainda, abranger toda a atividade e materiais necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis. O valor dos serviços deverá ser calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada a seguir.

15.3 É obrigatória:

- a) Apresentação de valores para todos os itens da planilha de preços, detalhando item por item todos os elementos.
- b) Apresentação da Memória de Cálculo, explicitando minuciosamente todos os custos unitários que compõem os preços finais e impostos cotados, inclusive os Impostos Municipais, Estaduais e Federais (obedecendo a Lei Federal 10.833/2003), ou outras que a substituir, devendo o licitante especificar os percentuais de cada um e o total.

15.4 O não detalhamento dos tributos e dos insumos ensejará a desclassificação da proposta.

15.5 Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, o proponente deverá discriminá-lo em conformidade com o parágrafo anterior. A sua inclusão, sem a discriminação, ensejará a desclassificação da proposta.

15.6 Havendo prorrogação do contrato na hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº 14.133/21, o reajuste do contrato deverá ser feito em conformidade com o acordo, convenção ou dissídio coletivo de Trabalho desde que decorridos 12 (doze) meses da última fixação salarial da (s) categoria (s), sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originalmente.

16 VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1 A prestação do serviço terá validade de prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar a emissão e entrega da ordem de serviço e nota de empenho.

17 FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

17.1 A Fiscalização do cumprimento da prestação do serviço, caberá a Secretaria de Estado da Casa Militar - SCM, responsáveis para indicar os servidores para a fiscalização dos serviços.





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

17.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratação, exigir-se-ão, da CONTRATADA:

17.3 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a apresentação da seguinte documentação:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- Exames demissionais que porventura venha acontecer durante o contrato, com os recibos de pagamentos rescisórios de acordo com os estabelecidos em convenção coletiva de trabalho.

18 AVALIAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

18.1 Os serviços serão avaliados mensalmente de forma a gerar relatórios que servirão de base para orientação e cobrança à empresa pelos fiscais do contrato, bem como para aplicação de penalidades.

18.2 O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a aprovação da execução dos serviços pelos fiscais de cada local. A entrega da fatura pela Empresa Contratada será com base em medição mensal realizada pela Contratante. Para pagamento a empresa deverá emitir nota fiscal para os serviços realizados. Os serviços realizados no heliponto da Rodoviária corresponderão a 80% (oitenta por cento) do valor a ser contratado e os serviços previstos para o heliponto do QCG 20% (vinte por cento).

18.3 Os serviços serão pagos pelos preços contratuais, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, estando neles incluídos todos os custos com equipamento, ferramentas, sinalização e pessoal necessário, bem como os encargos e outras despesas inerentes à sua execução.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, fardamentos e EPI'S necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

19.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, efetuando-os dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus ANEXOS;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR

- 19.2 Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;
- 19.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;
- 19.4 Manter todas as máquinas, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos de forma imediata, sempre que os mesmos se apresentem danificados ou comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pelo obsolescimento, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 19.5 Responsabilizar-se pela observância da legislação vigente pertinente à utilização de defensivos agrícolas ou adubos químicos, evitando qualquer prejuízo ao meio ambiente, bem como a correta destinação de suas embalagens;
- 19.6 Refazer, às suas custas, em prazo previamente acordado com o CONTRATANTE, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades por descuido da CONTRATADA, constatadas por meio da fiscalização, inclusive, se for o caso, com reposição de materiais ou plantas danificadas durante a manutenção;
- 19.7 Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços no CONTRATANTE, com treinamentos, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 19.8 Substituir definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;
- 19.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR

serviços da Administração e tomar as necessárias providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

- 19.10* Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE;
- 19.11* Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 19.12* Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 19.13* Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 19.14* Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 19.15* Observar conduta adequada na utilização dos fardamentos e EPI's, objetivando a correta execução dos serviços;
- 19.16* Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos que exijam tais cuidados (EPI's);
- 19.17* Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 19.18* Fornecer e manter atualizada relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), horário de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos (almoço), inclusive programação para férias, devendo estas, preferencialmente, se possível, iniciar no primeiro dia do mês;
- 19.19* Arcar com quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE, provocados pelo mau uso ou funcionamento do equipamento utilizado na manutenção dos jardins ou por serviço não feito ou mal executado, quando evidenciada a culpa da CONTRATADA, por negligência, ação ou omissão;





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR

- 19.20 Manter livro diário, ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao Contrato;
- 19.21 Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;
- 19.22 Manter os seus empregados usando uniformes completos em bom estado (calça, camisa, botas, EPI's), bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante uso permanente de crachás, com fotografia recente e nome visível;
- 19.23 Fornecer, no mínimo, semestralmente, 02 (dois) uniformes completos para cada trabalhador. Os uniformes deverão ser fornecidos durante todo o período de contrato e substituídos sempre que se apresentarem desgastados, por conta da CONTRATADA;
- 19.24 Indicar formalmente por meio de Declaração, quando da assinatura do Contrato, Preposto, aceito pela Administração do Tribunal, que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE;
- 19.25 Indicar formalmente ao CONTRATANTE por meio de Declaração, o empregado que será designado como Encarregado, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho em tempo integral;
- 19.26 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas;
- 19.27 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da contratante;
- 19.28 Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura, apresentando quando solicitado os comprovantes de pagamento;
- 19.29 Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS e tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- 19.30 Executar o serviço de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos – quer humano, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A contratada





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

19.31 Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, os seguintes requisitos:

- Seja alfabetizado;
- Possua qualificação comprovada para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- Possua bons princípios de urbanidade;

20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços através do(s) servidor(es) especialmente designado(s), conforme estabelecido no artigo 67 da Lei 8.666/93;

20.2 Providenciar instalações sanitárias a serem utilizadas pelos empregados da contratada;

20.3 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas dos serviços prestados;

20.4 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

20.5 Solicitar à contratada a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

21 DA VISITA TÉCNICA:

21.1 A visita técnica é facultativa, porém quando realizada deverá ser feita por profissional indicado e identificado pelas empresas, com especialidade compatível à execução do objeto.

21.2 A visita poderá ser realizada nos seguintes locais:

- Heliponto da Rodoviária de Vitória – rua Rosilda Falcão dos Anjos - Centro Vitória/ES
- Heliponto do Quartel do Comando Geral – Av Maruipe, 2111, Santa Marta, Vitória/ES

21.3 **Horário:** O horário para realização das visitas será de 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 de segunda à sexta-feira, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (27) 3636-8732 ou pelo e-mail: adm.notaer@casamilitar.es.gov.br





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

21.4 Caso opte pela não realização da Visita Técnica, a licitante assume a total responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica.

22 PRESCRIÇÕES GERAIS

22.1 Opta-se pela contratação em lote único por tratar-se de serviço contínuo e homogêneo, cuja divisão em lotes seria tecnicamente inviável, dificultando a coordenação, fiscalização e execução eficiente do contrato.

22.2 Tipo de julgamento: Menor preço global. Será considerada vencedora a proposta que, atendendo integralmente às exigências do edital e do Termo de Referência, apresentar o menor preço total para a execução dos serviços de jardinagem. A Habilitação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista seguirá os documentos listados no edital e não haverá avaliação técnica com pontuação.

22.3 Para fins de avaliação da execução contratual, será utilizado Instrumento de Medição de Resultados (IMR), nos termos do art. 7º, §4º da Lei 14.133/2021. O IMR consistirá em relatórios mensais de conformidade, contendo checklist de itens executados, registros fotográficos e validação pelo fiscal do contrato.

22.4 A solução proposta envolve a contratação de serviços contínuos ou pontuais de jardinagem, visando garantir a conservação funcional, estética e ambiental das áreas verdes urbanas da instituição. Essa abordagem considera que todo o ciclo de vida será absorvido pela contratada, garantindo maior economicidade, sustentabilidade ambiental e eficiência na gestão pública, com menor necessidade de intervenção corretiva posterior. De modo que todo o descarte tenha a destinação adequada dos resíduos orgânicos produzidos, ficando a cargo da contratada

22.5 Execução por preço unitário por serviço realizado, com controle mensal por meio de relatório de execução validado pelo fiscal do contrato (IMR).

22.6 Considerando que os serviços de corte de grama, poda, limpeza, adubação e fornecimento de mudas são interdependentes e devem ser realizados de forma integrada e coordenada em cronogramas contínuos, o parcelamento do objeto não é tecnicamente viável. A contratação unitária é mais vantajosa economicamente, pois evita sobreposição de equipes, reduz deslocamentos e permite gestão mais eficiente dos serviços.

22.7 Em observância ao princípio da responsabilidade fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, especialmente os arts. 15 e 16, existe dotação orçamentária suficiente para suportar essa despesa, consignada no orçamento vigente, de modo que essa contratação não afetará os limites de despesa com pessoal, dívida ou investimento, nem comprometerá metas fiscais da LDO.

22.8 Após análise técnica e econômica, conclui-se que o parcelamento do objeto não é recomendável nesta contratação direta, pelos seguintes motivos:





**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA CASA MILITAR**

I – Responsabilidade técnica: Os serviços de jardinagem (roçagem, poda, adubação, plantio e limpeza de resíduos vegetais) são interdependentes e requerem execução coordenada e contínua. A divisão por lotes dificultaria a integração das atividades, podendo comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

II – Custos administrativos x economia do parcelamento: A fragmentação geraria múltiplos contratos, com aumento de custo de fiscalização, controle e medição, sem ganho significativo em economia. Levantamento de preços mostrou que empresas integradas oferecem pacotes mais vantajosos, otimizando deslocamento de equipes e reduzindo custos operacionais.

III – Competitividade e concentração de mercado: A contratação global não impede a participação de micro e pequenas empresas locais, que já atuam nesse segmento com equipe completa e multifuncional. Não há indícios de concentração de mercado ou barreira à competitividade no modelo adotado.

22.9 Tendo em vista o porte reduzido da contratação, sua natureza contínua e padronizada, e o valor compatível com contratação direta, fica vedada a participação de empresas em consórcio, por não ser tecnicamente justificável nem economicamente vantajosa, nos termos do art. 15, IX, da Lei nº 14.133/2021.



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

BRUNO GUERIN DE VARGAS
MAJOR QOC PM
68011200001 - SCM - GOVES
assinado em 30/12/2025 12:52:07 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/12/2025 12:52:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por BRUNO GUERIN DE VARGAS (MAJOR QOC PM - 68011200001 - SCM - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-SZB8X8>

