



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS CORRELATOS , COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da presente contratação consiste na Prestação de Serviços de Conservação de escolas com Manejo Arbóreo e serviços diversos, mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto.

1.1. Os serviços de manejo Arbóreo e serviços diversos compreende os seguintes itens de contratação:

- Serviços de limpeza e desobstrução de fossas sépticas e caixas de gordura, com reciclagem de água;
- Manejo Arbóreo – poda- remoção/transplante e supressão;
- Roçada – Conservação de áreas verdes e paisagismo;
- Limpeza de telhados calhas e condutores;
- Limpeza Galeria Pluvial
- Serviços de Destoca com cauterização de raízes;
- Serviços de limpeza e ou substituição de areais;
- Remoção dos Resíduos de Poda/Entulho;

1.2. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.

1.3. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

- Manter a qualidade de vida ambiental e urbana;
- Manter a segurança dos municípios;
- Realizar ações preventivas;
- Identificar as áreas críticas com o objetivo de otimizar ações como podas, remoções e plantio de árvores para reduzir o risco de quedas de espécies nas vias da cidade durante o período de chuvas. As ações serão concentradas em regiões consideradas críticas, onde ocorrem mais quedas de acordo com um



levantamento realizado pela administração.

1.4. Boas Práticas Ambientais – Específicas

1.4.1. Uso Racional da Água

a) A Contratada se compromete a:

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças esperadas com essas medidas e dos comportamentos de profissionais da Contratada;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água:
 - Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os profissionais devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas; e
 - Em relação ao uso adequado de água, devem ser adotados procedimentos corretos, que utilizam a água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, de utensílios e dos profissionais.

1.4.2. Eficiência Energética

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (art. 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20 de abril de 2001).
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas aquelas necessárias, quando pertinente.
- e) Comunicar ao gestor do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- f) Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de



presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.

g) Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

h) A Contratada deve desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia.

1.4.3. Produtos Biodegradáveis

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

b) Quando houver necessidade de saneantes utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, às prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução:

ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins;

ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos.

1.4.4. Destinação dos Resíduos Sólidos

a) Quando implantadas pelo Contratante operações de beneficiamento dos resíduos, a Contratada deverá separar os resíduos triturados e encaminhá-los posteriormente para as operações indicadas pela Contratante, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

b) Os resíduos não triturados deverão ser encaminhados para locais destinados de responsabilidade da Contratada.

1.4.5. Controle de Poluição Sonora

a) Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas



e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Prestação de Serviços de conservação de escolas com manejo arboreo e serviços diversos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

2.1. Condições Gerais

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

2.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente, conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

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

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE. MENSAL	QTDE. ANO
01	1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE FOSSA SEPTICAS E CAIXAS DE GORDURA COM RECICLAGEM DE ÁGUA	EQUIPE/MÊS	1,00	12,00
	2	MANEJO ARBOREO - PODA/SUPRESSÃO/REMOÇÃO/TRANSPLANTE	EQUIPE/MÊS	1,00	12,00
	3	ROÇADA - CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES E PAISAGISMO	m ²	120.000,00	1.440.000,00
	4	LIMPEZA DE TELHADOS, CALHAS E CONDUTORES	EQUIPE/MÊS	1,00	12,00
	5	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESTOCA	EQUIPE/MÊS	1,00	12,00
	6	SERVIÇOS DE LIMPEZA E OU TROCA DE AREIAS	EQUIPE/MÊS	1,00	4,00
	7	REMÇÃO DE RESIDUOS (PODA/ENTULHO) PARA AREA DE TRANSBORDO E DESTINAÇÃO FINAL (FDE -16.11.025) REF: JUL/25 EXCLUSO BDI 23%;	m ³	100,00	1.200,00



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



3. OBJETO:

A presente especificação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para serviços conservação de escolas com manejo arboreo e serviços diversos correlatos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no termo de referência."

Os serviços consistem na prestação de serviços de podas, supressões, remoções , inclusive sob a rede elétrica, destoca com cauterização de raízes , beneficiamento dos resíduos com coleta e destinação dos resíduos provenientes da execução dos serviços , em local de responsabilidade da Contratante, serviços de tomografia e serviços de penetragrafia.

Os Serviços serão realizados nas unidades escolares do Município de Araras, incluindo mão de obra, equipamentos, veículos e ferramentas.

Os serviços serão prestados no Município de Araras, nas áreas públicas educativas , observadas as especificações técnicas contidas neste termo de referência.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações.

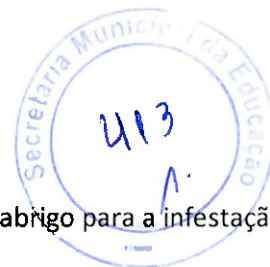
Os serviços a serem contratados tratam -se de serviços "comum de engenharia" pois necessita da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, o serviço segue padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade deste certame, visto que, a o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

4. JUSTIFICATIVA:

a. Trata-se da contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de poda e supressão de espécimes arbóreos que apresentam risco iminente de queda podendo causar graves danos ao município que oferecem risco à integridade física dos usuários e risco às residências vizinhas, podendo causar danos ao patrimônio de terceiros, pois as espécimes estão localizados nos próprios da secretaria de ensino , necessitando de tais intervenções, e trata-se de manejo arboreo programado visando manter as especies arboreas do município em condições saudáveis pois as mesmas fazem parte do patrimônio do Município.

Os serviços de manejo arbóreo, a Implantação e Conservação de Jardins são fundamentais no planejamento escolar, seja para a manutenção do paisagismo local, ou para evitar o crescimento excessivo de espécies de gramíneas, visto que estas podem atrapalhar o acesso das crianças e colaboradores, propiciar início ou propagação de queimadas, inibir a regeneração natural de áreas verdes e dificultar desenvolvimento de plantios,



comprometer a segurança dos usuários. Além disso, o mato alto na unidade escolar é abrigo para a infestação de animais indesejáveis e até peçonhentos, podendo oferecer risco aos alunos.

Esses serviços de manutenção da vegetação são diversos, de demanda difusa, abundante e necessários durante o ano todo, sendo essencial a limpeza das calhas, dos telhados, efetuando a desobstrução dos resíduos em sua maioria de galhos, folhas, etc., exigindo estrutura compatível e agilidade na execução, assim como o esgotamento das fossas sépticas e caixas de gordura.

Além disso, há necessidade de utilização de equipamentos, veículos e maquinário, que devem estar sempre em boas condições, e de mão de obra especializada. Em função do exposto, justifica-se a contratação de empresas terceirizadas especializadas na prestação dos serviços descritos.

b. Opta-se pelo não parcelamento do objeto, pois a divisão do objeto apenas por itens não implicaria em ampliação da competitividade pelos licitantes, tampouco em ganhos econômicos, pois os mesmos participariam da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se assim economia de escala. Ao lidar com um único fornecedor, diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização da contratação.

c. As quantidades demandadas neste Termo foram obtidas com base em levantamentos feitos por servidores da Secretaria de Educação do Município, nas áreas de suas responsabilidades.

5. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE TRABALHO

5.1 A fiscalização, a qual deverá ser composta por no mínimo um engenheiro agrônomo ou Florestal do órgão demandante, indicará em Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, os endereços em que as equipes deverão atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

5.2 A fiscalização é competência do órgão Contratante.

5.3 Para execução do manejo dos exemplares arbóreos é necessário a autorização dos serviços junto aos órgãos competentes, juntamente com o laudo técnico de manejo.

5.4 As situações não previstas em Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, e que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela empresa no Livro de Ordem e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

5.5 Ao final do serviço, a empresa apresentará Relatórios contendo:

5.6 Os serviços executados deverão conter a produtividade e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção, uma durante e outra depois).

5.7 As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's, materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas, dispor de meio de transporte e ferramentas adequadas.

5.8 Os serviços serão encaminhados previamente à empresa, por meio de Ordens de Serviço, ou instrumento



equivalente, juntamente, obrigatoriamente, com o laudo técnico de manejo e demais documentos que a compuserem, como relatórios, processos etc. As ordens de serviço serão enviadas pelo fiscal de serviço por meio digital ou serão entregues a Contratada até 24 horas anterior a execução, nas ordens de serviços constará o local, tipo de serviço e estimativa de quantitativo para a execução.

Na aplicação, serão necessárias consultas as normas, padrões, especificações e documentos apresentados a seguir:

- Norma brasileira ABNT NBR 16.246-1:2013 emenda 2022- florestas urbanas – manejo de arvores, arbustos e outras plantas lenhosas parte 1: poda
- Norma brasileira ABNT NBR 16.246-3:2019 – Floresta urbana – manejo de arvores, arbustos e outras plantas lenhosas – parte 3: Avaliação de risco de arvores
- Norma brasileira ABNT NBR 16.246-4:2020 – Floresta urbana – manejo de arvores, arbustos e outras plantas lenhosas – parte 4: manejo de arvores em obras
- Especificação técnica dos EPI'S e EPC'S Adequados para o serviço e manejo das arvores

6 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

6.0. SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE FOSSA SEPTICAS E CAIXAS DE GORDURA COM RECICLAGEM DE AGUA

6.0.1 CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: Define-se como serviços de esgotamento e limpeza de fossas septicas e esgotamento de caixas de gordura os serviços realizados em escolas, secretarias de ensino, e deverão ser encaminhados para estação de Tratamento de Resíduos, evitando transbordamento nestas unidades.

Caso isso, por ventura, venha a acontecer, a CONTRATADA se responsabilizará por toda e qualquer limpeza.

Ressaltando que a limpeza nas unidades deverá ser realizada diariamente, após o término dos serviços;

6.02 Os resíduos provenientes da limpeza deverão ser transportados e destinados para um local devidamente licenciado pelo Órgão Ambiental Competente de Responsabilidade da Contratada ;

Durante o transporte, não poderá haver qualquer tipo de vazamento ou derramamento de resíduos no percurso, desde a remoção dos resíduos até o destino final, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das exigências feitas;

6.0.3. Os resíduos resultantes dos serviços limpeza e desobstrução de fossa septicas e caixas de gordura com reciclagem de agua, deverão ser transportados pelo próprio equipamento ou por outro sistema operacional indicado pela contratada até o local de aterro.

6.0.4. A Secretaria de educação a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alterações no número de frequência de limpeza nas unidades escolares.

6.0.5. LOCAIS: Unidades de educação do Município de Araras, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.



6.0.6. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

Os serviços serão medidos através de equipe /mês, com carga horária mínima de 184,89 horas/mês por equipe.

6.0.7. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS:

Os resíduos dos serviços deverão ser transportados pela contratada até o local determinado indicado pela Secretaria de Educação.

6.0.8. EQUIPAMENTOS

01 (um) equipamento combinado hidrojato/sugador/reciclador para desobstrução e esgotamento de fossas sépticas e caixas de gordura. (com combustível/operador).

01 (um) Veículo Van teto alto para transporte de funcionários.

6.0.9. PESSOAL:

01 (Um) encarregado;

02 (dois) esgoteiro;

02 (dois) ajudante de esgoteiro;

- Todos os funcionários devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

6.1 SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO:

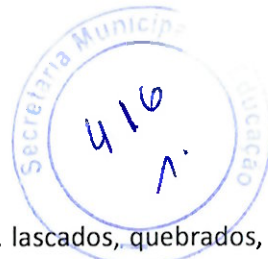
Os Serviços de Manejo Arbóreo serão realizados conforme as orientações do Engenheiro Agrônomo ou Florestal, que caberá a responsabilidade técnica dos serviços executados, verificação do DAP da espécie arbórea, manter a Equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

6.1.1 PODAS /SUPRESSÕES/TRANSPLANTES

Descrição: A poda, na arborização urbana, visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento, eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados, remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas e remover partes da árvore que interferem ou causam danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos.

6.1.1 TIPOS DE PODAS

a) Poda de Levantamento: Supressão de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração a arquitetura natural da copa da espécie.



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

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

d) Poda de Correção: Supressão de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.

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

f) Poda de Maciço: Entende-se por maciço florestal o agrupamento de indivíduos arbóreos existentes em determinada área que guardem relação entre si e entre as demais espécies vegetais do local.

6.1.2 CLASSIFICAÇÃO DAS PODAS

6.1.3.1 Para efeito de medição e pagamento dos serviços será considerado a classificação que se enquadra a poda, quanto a dificuldade e altura da espécime conforme indicado no laudo de vistoria técnica (qualquer discordância deste serviço deverá ser comunicado imediatamente ao fiscal de serviço), conforme Quadro 01.

Quadro 01 – Classificação de Poda

CLASSIFICAÇÃO TIPO DE PODA
QUANTO A INTENSIDADE DA PODA
MUITO LEVE
MÉDIA
INTENSA
QUANTO AO PORTE DA ÁRVORE
PEQUENO
MÉDIO
MÉDIO/GRANDE
GRANDE



6.1.3 QUANTO A INTENSIDADE DA PODA:

- a) INTENSIDADE MUITO LEVE - Menos de 10 % da Copa.
- b) INTENSIDADE MÉDIA - De 10% à 30% da Copa.
- c) INTENSIDADE INTENSA – Acima de 30% da Copa.

6.1.4 QUANTO AO PORTE DA ÁRVORE:

PORTE PEQUENO - Árvores de pequeno porte: até 6 m.

PORTE MÉDIO - Árvores de médio porte: Maior que 6 m e inferior a 12 m.

PORTE MÉDIO/GRANDE - Árvores de grande porte: Maior que 12 m e inferior a 18 m.

PORTE GRANDE - Árvores de grande porte: Maior que 18 m.

6.1.5 PODA ESPECIAL COM ESCALADOR

6.1.6 A PODA especial ocorrerá em local de difícil acesso de equipamentos e veículos de apoio. Quando não for possível a utilização de cestos elevatórios, andaimes e escadas para a atividade de poda utiliza-se técnicas de escalada. A técnica de escalada (progressão em corda) consiste na instalação de uma corda a partir do solo e utilização de um dispositivo de subida definido em função da configuração da árvore, mas também em função da altura. E, uma vez em posição, o podador deve estar equilibrado, confortável e seguro para realização da poda.

6.1.7 Neste caso, trabalhadores treinados para escaladas são essenciais, e devem contar com os equipamentos obrigatórios como cordas especiais de escalada (cordas dinâmicas de poliamida ou poliéster) para levantamento, talabartes e cintas de ancoragem para posicionamento e talabartes com absorvedores de energia para segurança (linha da vida), além de mosquetões, capacete de escalada e cinto de segurança (tipo paraquedista).

6.1.8 CLASSIFICAÇÃO DAS PODAS COM ESCALADOR

Quadro 02 – Classificação das Podas com Escalador

CLASSIFICAÇÃO TIPO DE PODA ESPECIAL COM ESCALADOR
QUANTO ALTURA DA PODA



MÉDIO
MÉDIO/GRANDE
GRANDE

6.1.8.1 PODA COM ESCALADOR PORTE MÉDIA - Árvores de com até 12 m.

6.1.8.2 PODA COM ESCALADOR PORTE MÉDIO/GRANDE - Árvores maior que 12m e inferior a 18 m.

6.1.8.3 PODA COM ESCALADOR ESPECIAL PORTE GRANDE - Árvores maior que 18m.

Para os serviços de poda de árvore, deverão ser observados o seguinte:

Na execução dos serviços a contratada deverá observar, obrigatoriamente, toda a legislação ambiental federal, estadual e municipal; - O material resultante da poda de árvore deverá ser removido do local em até 24 horas para posterior trituração, sendo encaminhado para local indicado pelo Município

As motosserras deverão estar devidamente licenciados no órgão competente (IBAMA), cujas licenças deverão ser apresentadas para assinatura do contrato.

As podas de arbustos deverão ser executadas com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras e outros.

Os serviços executados deverão ser acompanhados de Engenheiro Agrônomo.

Os serviços descritos neste item são para realização nas unidades escolares do Município de Araras.

Os serviços de manejo arbóreo fazem parte de um conceito mais amplo, que é o de conservação da vegetação, seja ela nativa ou ornamental. O manejo pode ter objetivos distintos, porém normalmente são executados para correção no desenvolvimento das plantas, para manter a planta saudável e para promover vida útil prolongada das espécies com segurança para os munícipes, com um desempenho adequado às suas características.

No manejo arbóreo envolve a manutenção das árvores com a execução das podas, que na maioria serão sempre de limpeza, de formação ou ornamental.

A quantificação dos serviços executados deverá obrigatoriamente discriminar o DAP das espécies arbóreas, que deverão constar da ficha de produção diária, cujo modelo será fornecido à Vencedora, acompanhada de relatório diário discriminando todas as atividades desenvolvidas pela equipe, todos os locais e horário de execução dos serviços, para verificação da produtividade e fiscalização dos serviços.

6.18.4 SUPRESSÃO DE ÁRVORES

A supressão de árvores, deverá ser executada somente após verificação de engenheiro agrônomo, da contratante, que detectará a real necessidade da supressão da mesma através da utilização de técnicas



especializadas como Tomografia e Penetrografia.

A supressão de árvores poderá ser executada somente quando as árvores colocarem em risco a vida dos munícipes, seja por incompatibilidade de sua localização, razões de segurança ou razões técnicas, como doença ou morte do indivíduo arbóreo, instalação de equipamentos públicos: postes de iluminação e distribuição, redes de água e esgoto, abertura de vias, dentre outros.

Para se realizar a supressão da árvore, deverá a Contratada possuir autorização do órgão ou responsável ambiental da Contratante após analisar a situação específica de cada espécime arbóreo de acordo com as leis ambientais vigentes e sob orientação das avaliações realizadas pela Contratada.

O arranquio consistirá na realização do corte da espécie arbórea até altura rente à calçada, solo, não incluindo o destocamento.

Estimativa de no mínimo 3.600,00 (três mil e seiscentos) unidades por ano a serem realizadas de podas e ou supressão de espécies arbóreas.

6.18.5 REMOÇÃO POR TRANSPLANTE/CORTE DE ÁRVORES

6.18.5.1 Remoção de árvores por Transplante

Efetuar a escavação no solo em forma de trincheira, em toda a volta da árvore nas seguintes medidas:
Diâmetro do torrão: 6xDAP

Profundidade do torrão: 8xDAP

DAP = Diâmetro à Altura do Peito = medida do diâmetro do tronco a 1,30m do nível do solo.

Conforme determinação da fiscalização pode-se esperar ou não o restabelecimento das raízes laterais para promover o corte da raiz principal e efetuar o transplante propriamente dito.

Toda árvore a ser transplantada deverá ter seu torrão totalmente envolto em sacaria de estopa (tecido de aniagem), a fim de manter a integridade física deste.

6.18.5.2 Remoção de árvores por corte

Remoção completa da árvore, incluindo a parte aérea e o tronco.

A árvore removida por corte deverá ser substituída através do plantio de uma nova árvore no mesmo local, ou na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela fiscalização.

6.18.5.3 Remoção de árvore ou parte desta tombada

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

A árvore removida em lougradouro público ou em área verde pública externa deverá ser substituída através



do plantio de uma nova árvore no mesmo local, ou na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela fiscalização.

Estimativa de no mínimo 200,00 (duzentos) unidades por ano a serem realizadas de corte e/ou transplante de espécies arbóreas.

6.18.5.4 EQUIPAMENTOS

01 (um) Caminhão com carroc. mad. de lei cap. 8t e guindaste munck pk 7.001 sld 1.

01 (um) Veiculo Van teto alto para transporte de funcionários.

02 (três) motosserra a gasolina potencia mín. 4 CV.

6.18.5.5 PESSOAL:

01 (Um) Engenheiro Agrônomo;

02 (dois) Ajudante de jardineiro;

- Todos os funcionários devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

6.19 Medição dos Serviços

A unidade de medição para esse serviço será por equipe/mês, utilizando as tabelas de performance.

6.2 ROÇADA - CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES E PAISAGISMO

6.2.1 CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: **Roçagem Manual**, procedimento de aparo da vegetação rasteira e gramado com utilização de roçadeiras costal ou lateral apropriado para cada tipo de serviço realizado em toda a extensão das escolas, unidades de ensino e campos de futebol com o objetivo de dar estética urbana e sanidade aos próprios públicos do município.

A Prefeitura a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, poderá determinar alterações no número de frequência da Roçagem Mecânica nas unidades escolares.

Paisagismo : Consiste na prestação de serviço de jardinagem e paisagismo em canteiros e áreas ajardinadas das unidades escolares municipais, envolvendo o uso do material e mão de obra, o insumo é de fornecimento da Contratante.



6.2.3. LOCAIS: Unidades de educação do Município de Araras, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.

6.2.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

Os serviços serão medidos através de equipe /mês, com carga horária mínima de 184,89 horas/mês por equipe.

6.2.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS:

Os resíduos dos serviços deverão ser transportados e destinados pela contratada.

6.2.6. EQUIPAMENTOS

01 (um) caminhão carroceria de madeira 4,20m ou similar. (com motorista/operador).

01 (um) Veículo Van teto alto para transporte de funcionários.

06 (seis) roçadeiras Costal ou similar.

6.2.7. PESSOAL:

01 (Um) técnico agrícola;

06 (seis) jardineiros operador de roçadeiras;

04 (quatro) ajudantes ;

- Todos os funcionários devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

6.3 LIMPEZA DE TELHADOS E DESOBSTRUÇÃO DE CALHAS E CONDUTORES

6.3.1 CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO- consiste na limpeza das calhas e dos canos condutores existentes nos telhados, de acordo com as especificações descritas no presente Termo de Referência Limpeza interna e externa das calhas de metal e de concreto existentes no telhado, removendo toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção, etc), e qualquer material e/ou objeto que estejam nas mesmas, inclusive removendo todo e qualquer material vegetal (mato, plantas, arbustos, árvores, etc) que estejam crescendo nas calhas e na mureta (parede interna e externa) onde as calhas estão instaladas;

Limpeza do telhado, removendo toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção, madeiras etc.), e qualquer material e/ou objeto que estejam no mesmo e que possam vir a cair nas calhas e/ou



nos canos condutores causando o entupimento.

Desobstrução e raspagem dos canos condutores das calhas, removendo toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção etc.), e qualquer material e/ou objeto que estejam nos mesmos.

6.3.2. LOCAIS: Unidades de educação do Município de Araras, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.

6.3.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

Os serviços serão medidos através de equipe /mês, com carga horária mínima de 184,89 horas/mês por equipe.

6.3.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS:

Os resíduos dos serviços deverão ser transportados e destinados pela contratada.

6.3.6. EQUIPAMENTOS

01 (um) caminhão carroceria de madeira 4,20m ou similar. (com motorista/operador).

01 (um) Veículo Van teto alto para transporte de funcionários.

6.3.7. PESSOAL:

01 (Um) encarregado;

03 (três) ajudantes geral;

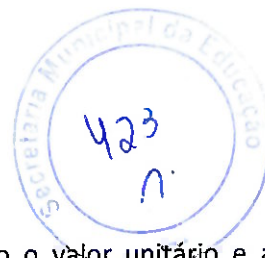
- Todos os funcionários devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

6.4 SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESTOCA:

6.4.1 SERVIÇOS DE DESTOCA

6.4.1.1 A Extração de raízes deverá ser executada somente após verificação de engenheiro agrônomo do município, que detectará a real necessidade da extração da mesma, em função de obstrução de pontos fundamentais. Entende-se por destoca, para o presente fim, a supressão do sistema radicular proveniente da remoção, ou queda quando for o caso, de árvores.

6.4.2 CLASSIFICAÇÃO TIPO DE DESTOCA



6.4.2.1 Para efeito de medição e pagamento dos serviços será considerado o valor unitário e a classificação que se enquadra a Destoca, quanto ao diâmetro da raiz conforme Quadro 05.

Quadro 03 – Classificação Tipo de Destoca

CLASSIFICAÇÃO TIPO DE DESTOCA
DIÂMETRO DA RAIZ
PEQUENO
MÉDIO
GRANDE
ESPECIAL

6.4.2.2 PORTE PEQUENO- Tocos e raízes com diâmetro até 40 cm.

6.4.2.3 PORTE MÉDIO - Tocos e raízes com diâmetro maior que 40 cm e menor que 80 cm.

6.4.2.4 PORTE GRANDE- Tocos e raízes com diâmetro maior que 80 cm.

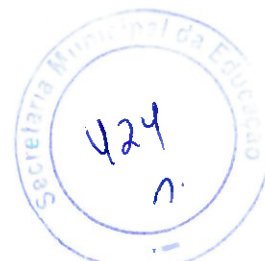
6.4.2.5 **DESTOCA ESPECIAL – Cauterização de raiz até nível do solo.**

A Destoca especial contempla a cauterização de raízes em exemplares arbóreos que é um procedimento utilizado para controlar o crescimento das raízes e evitar danos a estruturas próximas, como calçadas, muros e tubulações. Primeiramente, é necessário identificar as raízes que estão com condições fitossanitárias ruins. Esse procedimento pode ser feito por meio de inspeção visual. O solo ao redor das raízes deve ser preparado, garantindo que esteja nivelado e livre de detritos, o cimento queimado é misturado com água e aplicado diretamente sobre as raízes expostas e é espalhado uniformemente, cobrindo as áreas problemáticas. O objetivo do serviço de cauterização de raízes com cimento queimado em árvores é controlar o crescimento das raízes, minimizando os impactos negativos em estruturas próximas. A destoca especial pode ser utilizada em qualquer porte de destoca.

Estimativa de no mínimo 1200,00 (mil duzentos) unidades por ano a serem realizadas de destoca de



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação



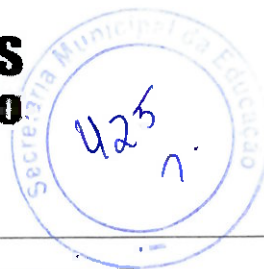
troncos de qualquer diâmetro, com estimativa de 240,00 (duzentos e quarenta) unidades de **destoca especial** com cauterização de raízes.

6.4.3 . LOCAIS: Unidades de educação do Município de Araras, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.

	UNIDADES ESCOLARES	LOCALIZAÇÃO
1	EMEI Professora Adélia Quintiliano Moreira	Rua Paulo Rossini, 110 – Jardim Aeroporto – CEP: 13.604-540 Fone: 5704-0920
2	EMEF Professora Adalgisa Perim Balestro Franzini	Rua Antônio Alves, 650 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-610 Fone: 3544.1322 / 3544.8400
3	EMEF Adriano Ademir Lombi	Avenida Doutor Olindo Rússolo, 900 – Terras de Santa Olívia – CEP 13.607-568 Fone: 3542.4953
4	EMEF Antônia Marques Dahmen	Rua Darly Gandara, 280 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-641 Fone: 3544.9962 / 3542-9674
5	EMEI Antônio Severino	Rua Blumenau, 700 – Parque Santa Cândida – CEP 13.603-129 Fone: 3544.4862
6	EMEI Carlos Giovani Bolles	Rua Carlos Cerri, 325 – Parque Dom Pedro – CEP 13.606-832 Fone: 3542.5621
7	EMEF Professora Clotilde Russo	Rua Florianópolis, 151 – Jardim Cândida – CEP 13.603-050 Fone: 3542.7954
8	EMEI Dona Manoela Lacerda de Vergueiro	Praça Dona Manoela Lacerda de Vergueiro, 52 – Jardim Belvedere – CEP 13.601-132 Fone: 3544.5540
9	EMEI Dona Rosa Padula Zurita	Rua Emílio Ferreira, 327 – São Benedito – CEP 13.600-092 Fone: 3551.3896
10	EMEI Doutora Zilda Arns Neumann	Rua João Constantino Gasparotto, 340 – Jardim Tangará – CEP 13.607-475 Fone: 3541.7017
11	EMEI Professor Eduardo Luz Salmazzo	Avenida Presidente Vargas, 1310 – Jardim José Ometto V – CEP 13.606-360



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação



		Fone: 3544.1542
12	EMEI Professora Francisca Maria Mendes Marques	Rua Doutor Hélio Furlan, 79 – Jardim Dalla Costa – CEP 13.609- 562 Fone: 3541-2791
13	EMEF Professor Francisco Salles Nogueira	Rua Araraquara, 200 – Jardim São João – CEP 13.604-045 Fone: 3544.1343 / 3541.7296
14	EMEI Professora Gláucia Maria Teixeira de Oliveira	Avenida Castelo Branco, 300 – Narciso Gomes – CEP: 13.601-400 Fone: 3551.0919
15	EMEIEF Ivan Inácio de Oliveira Zurita	Estrada Fábio da Silva Prado, s/nº, Km 9,5 – Elihu Root – CEP 13.600- 001 Fone: 99753-2259
16	EMEF Professor João Poletti	Rua Abondio Marchetti, 450 – Jardim José Ometto III – CEP 13.606-226 Fone: 3544. 8126
17	EMEF Professor Joel Job Fachini	Rua Arlindo Segatto, 150 – Jardim das Nações – CEP 13.607-400 Fone: 3544.3263 / 3544.3168
18	EMEI José Dante Rodini	Rua Laercio Corte, 150 – Jardim Nossa Senhora de Fátima – CEP 13.607-062 Fone: 3544.3213
19	EMEF Professor Júlio Ridolfo	Rua Natal Mussarelli, 150 – Jardim São Luís – CEP 13.602-011 Fone: 3544.5215 / 3541.7197
20	EMEI Leny de Oliveira Zurita	Rua Wilson Roberto Mariano, 30 – Vila Dona Rosa Zurita – CEP: 13.601-353 Fone: 3544.2905
21	EMEF Professor Leonaldo Zornoff	Rua Ângelo Ferro, 275 – Jardim Alvorada – CEP 13.604-176 Fone: 3544.3277 / 3544.4864
22	EMEI Professora Lídia Maria Buzon Curtulo	Rua Mato Grosso, 180 – Parque Industrial – CEP 13.601-339 Fone: 3544.3740
23	EMEF Lions Clube	Rua Inocência Dal Pietro, 51 – Vila Dona Rosa Zurita – CEP: 13.601- 365 Fone: 3544.3932



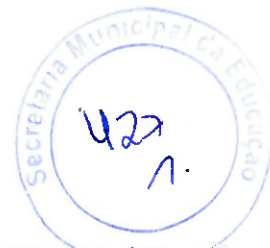
PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação



24	EMEI Luiz Henrique Borelli	Rua Durval Belatini, 180 – Jardim Morumbi – CEP: 13.606-516 Fone: 3544.6975
25	EMEF Professora Maria Terezinha Pires Barbosa Ulson	Rua Emílio Pacagnella, 1665 – Jardim Esmeralda – CEP 13.604-573 Fone: 3541-0361
26	EMEF Professora Maria Zélia Padovani Martins Pereira	Rua José Fernandes, 501 – Parque Tiradentes – CEP 13.606-630 Fone: 3542.2145 / 3542.2134
27	EMEI Professora Maryangela Martini	Rua Irmã Diva Patarra, 320 – Jardim Piratininga – CEP 13.604-065 Fone: 3544.5587
28	EMEI Modelo Prefeito Hermínio Ometto	Praça Oito de Abril, 15 – Centro – CEP 13.600-085 Fone: 3544-5489
29	EMEIEF Professora Nadyr Rodini Vansetti	Avenida Luiz Carlos Tunes, 5537 – Conjunto Residencial Prefeito Professor Jair Della Colleta – CEP: 13.606-850 Fone: 99963-0801
30	EMEI Nelson Bovo Neto	Rua José Dezoti, 100 – Jardim Alvorada – CEP 13.604-301 Fone: 3542.2737
31	EMEI Professor Odorico Biason	Rua Coronel Primo Beraldo, 390 – Conjunto Residencial Prefeito Warley Colombini – CEP: 13.606-573 Fone: 3544.7335
32	EMEF Padre Hercílio Bertolini	Avenida Lourenço Batistella, 711 – José Ometto II – CEP 13.606-326 Fone: 3544.3755 / 3544.9998
33	EMEI Professor Paulo Gomes Barbosa	Rua do Eletricista, 751 – Jardim José Ometto I – CEP 13.606-317 Fone: 3544.4395
34	EMEI Professora Sueli Aparecida Faggion Castagna	Rua Wadih Georges Hoche, 300 – Parque Tiradentes – CEP: 13.606-664 Fone: 3551.1630
35	EMEF Thereza Colette Ometto	Rua Pirassununga, 100 – Jardim Nossa Senhora Aparecida – CEP 13.604-011 Fone: 3541.3379 / 3541.7351



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação

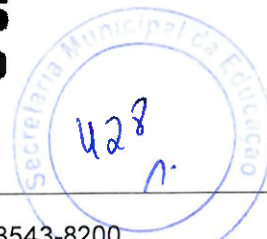


36	CAEE Ettore Zuntini	Avenida José Marques da Silva, 1881 – Jardim das Flores – CEP 13.607-213 Fone: 3542.5772
37	EMEI Ignácio Zurita Neto	Rua Ribeirão Preto, 640 – Jardim Santa Rosa – CEP 13.604-099 Fone: 3544.5729
38	EMEI Israel Steveson Fedatto	Rua Lúcia Santoro Sperandio, 150 – Jardim das Nações II – CEP 13.607.423 Fone: 3544.5896
39	EMEI Noêmia Fabricio dos Santos Gatto	Rua José Wolf, 250 – Parque das Árvores – CEP 13.604-179 Fone: 3544.5269
40	EMEI Nona Catharina	Avenida Augusta Viola da Costa, 1715 – Jardim José Ometto I – CEP 13.606-336 Fone: 3544.5087
41	EMEI Padre Ângelo Pedro Longhi	Rua Adilson Agenor Corbanezi, 120 – Jardim Luiza Maria – CEP 13.607-231 Fone: 3544-1553
42	EMEI Prefeito José Paulino de Oliveira	Rua Piaui, 301 – Parque Industrial – CEP 13.601-337 Fone: 3544.4039
43	EMEI Professor Ângelo Carminatti	Rua Natal Mussarelli, 70 – Jardim São Luiz – CEP 13.602-011 Fone: 3551.4301
44	EMEI Professor Paulo Roland Lordello	Rua Fernando Guerreiro Lara Franco, 155 – Jardim Itamaraty – CEP 13.606-752 Fone: 3541.6483
45	EMEI Professora Luciana Daltro	Avenida Professor Dirçon Kammer, 900 – Jardim Alto da Colina – CEP 13.604-472 Fone: 3542.3637
46	EMEI Professora Lydia de Oliveira Devitte	Rua José Wolf, 270 – Parque das Árvores – CEP 13.604-179 Fone: 3544.2556
47	EMEI Professora Maria de Lourdes Mattar	Rua Laerte Franzini, s/nº – Jardim Copacabana – CEP 13.609-314 Fone: 3544-3136
48	EMEIEF Professora Ana Maria Pinton Figueiredo – Unidade	Rua Três, 305 – Morro Grande – CEP 13.600-970



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



	I	Fone: 3543-8200
49	EMEIEF Professora Ana Maria Pinton Figueiredo – Unidade II	Rua 5, 65 – Núcleo Caio Prado – CEP 13.600-000 Fone: 3543-8200

SETORES ADMINISTRATIVOS

01	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Senador Lacerda de Vergueiro, 44 – Centro Fone: 3543-8200
02	Central de Abastecimento	Avenida Fábio da Silva Prado, 40 – Centro
03	Polo UAB	Rua Irineu Carroci, 600 – José Ometto II

E demais unidades escolares e setores administrativos que vierem a ser inaugurados durante a vigência do contrato.

6.4.4. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

Os serviços serão medidos através de equipe /mês, com carga horária mínima de 184,89 horas/mês por equipe.

6.4.5. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS:

Os resíduos dos serviços deverão ser transportados e destinados pela contratada.

6.4.6. EQUIPAMENTOS

01 (um) caminhão carroceria de madeira 4,20m ou similar, com cabine suplementar (com motorista/combustível).

01 (uma) Retroescavadeira 2X2 Cap. Mín 0,76 m³ (com combustível/operador).

01(uma) Motosserra.

6.3.7. PESSOAL:

01 (Um) técnico agrícola;

01(um) Pedreiro

03 (três) ajudantes geral;

- Todos os funcionários devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

6.6 LIMPEZA DE CAIXA DE AREIAS, ESGOTAMENTO E PREENCHIMENTO.

6.6.1. A higienização de tanques de areia, incluindo o esgotamento, preenchimento e limpeza, é essencial para manter a segurança e higiene em espaços de recreação ou espaços utilizados nas dependências escolares,



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



especialmente em utilização infantil. O processo envolve a remoção da areia antiga, a limpeza do tanque e a adição de areia nova média ou grossa entre 0,20 mm e 0,60mm, conforme ABNT — NBR 6502/95, 100% limpa e filtrada, isenta de impurezas, tratada, antialérgica, atóxica, ideal para uso em parques infantis e afins., seguida de desinfecção para eliminar microrganismos patogênicos.

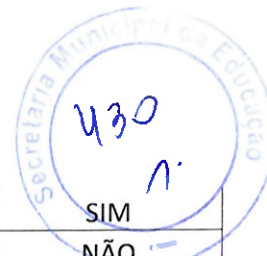
A higienização adequada de tanques de areia é crucial para prevenir a transmissão de doenças, proteger a saúde das crianças e garantir um ambiente seguro e agradável para brincar.

- 6.6.2. Conforme levantamento feito nas unidades escolares da rede municipal, a troca, limpeza e ou fornecimento de areia grossa lavada se fazem necessário, tendo em vista que, alguns tanques de areia precisam ser tratados as areias e ou reposição das mesmas, visando a proteção e segurança das crianças que ali utilizam. Tendo em vista a grande utilização do tanque pelos alunos de escolas infantis e de preservação da saúde das crianças.

RELAÇÃO DE TANQUES DE AREIA					
UNIDADE	Comp - M	Larg. - M	Alt. - M	M³	PASSAGEM PARA CAMINHÃO
EMEI CARLOS GIOVANI BOLLES	22	9	0,30	59,40	SIM
EMEIEF PROFª NADIR R. VANSETTI	11	7	0,30	23,10	NÃO
EMEI PROFª SUELLI AP.F. CASTANHA	28	18	0,30	151,20	SIM
EMEI EDUARDO LUZ SALMAZZO	20	16	0,30	96,00	NÃO
EMEI PAULO GOMES BARBOSA	32	32	0,30	307,20	SIM
EMEI NONA CATHARINA	23	13	0,30	89,70	SIM
EMEI PROF. PAULO R. LORDELLO	25	13	0,30	97,50	NÃO
EMEI PROF. ODORICO BIASON	12	7	0,30	25,20	NÃO
EMEI LUIZ HENRIQUE BORELLI	20	9	0,30	54,00	SIM
EMEI DRA.ZILDA A. NEUMANN	10	6	0,30	18,00	SIM
EMEI ISRAEL S. FEDATTO	11	8	0,30	26,40	NÃO
EMEI PADRE ANGELO P. LONGHI	32	30	0,30	288,00	SIM
EMEI JOSÉ DANTE RODINI	50	21	0,30	315,00	SIM
EMEI PROFª MARIA L. MATTAR	30	28	0,30	252,00	NÃO
EMEI FRANCISCA M.M. MARQUES	18	9	0,30	48,60	NÃO
EMEI GLAUCIA M. T. DE OLIVEIRA	14	14	0,30	58,80	SIM
EMEI LENY O. ZURITA	15	5	0,30	22,50	NÃO
EMEI PREF. JOSÉ P. DE OLIVEIRA	28	14	0,30	117,60	SIM
EMEI LIDIA M. B. CURTOLO	32	22	0,30	211,20	SIM
EMEI D. MANOELA L. VERGUEIRO	42	16	0,30	201,60	SIM
EMEI PREF. HERMINIO OMETTO	50	35	0,30	525,00	SIM
EMEI D. ROSA P. ZURITA	45	25	0,30	337,50	SIM
EMEI PROF. ANGELO CARMINATTI	20	7	0,30	42,00	NÃO



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação



EMEI ANTONIO SEVERINO	36	31	0,30	334,80	SIM
EMEI PROFª MARYANGELA MARTINI	13	9	0,30	35,10	NÃO
EMEI IGNACIO ZURITA NETO	20	20	0,30	120,00	NÃO
EMEI NELSON BOVO NETO	28	24	0,30	201,60	SIM
EMEI PROFª LYDIA O. DEVITTE	23	15	0,30	103,50	SIM
EMEI NOEMIA S. GATTO	22	20	0,30	132,00	SIM
EMEI LUCIANA DALTRO	28	15	0,30	126,00	NÃO
EMEI PROFª ADELIA Q. MOREIRA	20	12	0,30	72,00	NÃO

6.6.3. DAS ESPECIFICAÇÕES

6.6.3.1. Remoção manual de areia existente no tanque de areia

6.6.3.2. Fornecimento de areia grossa

6.6.3.3. Transporte interno de areia grossa até o tanque de areia

6.6.3.4. Limpeza de caixa de areia em tanque de areia

6.6.3.5. Aplicação de Hipoclorito de sódio

6.6.3.6. Cobertura do tanque com lona preta.

6.6.4. DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS:

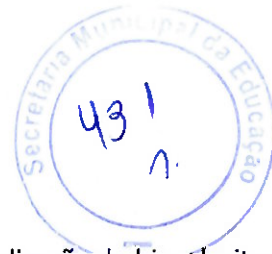
6.6.4.1. Remoção manual ou mecânizada de areia existente no tanque de areia (m')

Neste item a CONTRATADA deverá fazer toda a remoção da areia existente dentro do tanque de areia e fazer o descarte em local apropriado;

6.6.4.1.2. Caso a CONTRATADA faça o serviço com algum caminhão e ou máquina pesada e danificar o patrimônio da escola como piso, muretas, paredes, grades, portões e outros será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a fazer o conserto das partes danificadas.

6.6.4.2.3. Caso a CONTRATADA faça o serviço com algum caminhão e ou máquina pesada e danificar o patrimônio da escola como piso, muretas, paredes, grades, portões e outros sera de inteira responsabilidade da CONTRATADA a fazer o conserto das partes danificadas

A CONTRATADA deverá transportar toda a areia grossa lavada até o local do tanque de areia da unidade escolar, ou seja, deverá colocar a areia grossa lavada dentro do tanque de areia, de preferência com carriola



A CONTRATADA deverá fornecer a o hipoclorito de sódio para a higienização da areia. A aplicação do hipoclorito de sódio deverá ser da seguinte forma:

Usar 10 gramas de hipoclorito de sódio (em pó) em 1 litro de água para cada metro quadrado de areia média ou grossa, esta aplicação deverá acontecer sem crianças próximas deste local e isolar o local por pelo menos 3 dias para que o hipoclorito evapore e não intoxique as crianças e nem manche as roupas.

6.6.4.5.1. Hipoclorito de sódio;

6.6.4.6. Lona Preta (m²)

Neste item a CONTRATADA deverá fornecer lona preta para proteção do tanque de areia e informar a unidade da necessidade da colocação dele, após o uso diário, para proteção contra chuvas e quaisquer objetos que possam interferir na areia.

6.6.4.7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

Os serviços serão medidos através de equipe /mês, com carga horária mínima de 184,89 horas/mês por equipe.

6.6.4.8. EQUIPAMENTOS

01 (um) caminhão basculante com capacidade de 10 m³ (com motorista/combustível).

01 (uma) mini escavadeira sob esteira 03 ou 04 ton. (com combustível/operador).

6.6.4.9. PESSOAL:

01 (Um) Encarregados de Serviços;

10 (Dez) Ajudante de serviços gerais;

- Todos os funcionários devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs.

6.6.4.8. FERRAMENTAS

- Serão disponibilizados pela contratada, pás, enchadas, rastelos e demais ferramentas necessárias para consecução dos serviços.

6.7 BENEFICIAMENTO DOS RESÍDUOS DE PODA COM DESTINAÇÃO FINAL.

Os resíduos oriundos dos serviços de massa verde deverão ser coletados e triturados e encaminhados para a destinação final em local devidamente licenciado.

Para realização dos serviços a contratada deverá dispor de mão de obra especializada.

A prestação de serviços envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo CONTRATANTE, observando-se, ainda que todos os resíduos da massa verde dos serviços públicos deverão ser coletados, triturados e encaminhados a destinação final.



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



Estimativa de no mínimo 100 (cem) m³/mês de resíduos a serem encaminhados a destinação final.

6.6.1 Medição dos Serviços

A unidade de medição para esse serviço será por m³/destinado, mediante ticket.

6.7 MÃO DE OBRA -EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS

Deverão ser disponibilizados todos os equipamentos, máquinas e veículos adequados e em número suficiente para o perfeito atendimento das ordens de serviços emitidas pela contratante, devendo prever, no mínimo, os seguintes RECURSOS conforme memória de cálculo a seguir:

ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO							
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS CORRELATOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA			DATA BASE - SEM DESONERAÇÃO			BDI - 32,28%	
			BASE DE PREÇOS: SIURB JUL/25, DER JUL/25 EXCLUSO BDI 35%, SINAPI AGO/24, SICRO JUL/25, FDE JUL/25 E MERCADO.			ENCARGOS SIURB: HORISTA: 156,70% MENSALISTA: 91,29%	
Lote	ITEM	ESCOPO TÉCNICO	UND.	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
1	1.	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE DESOBSTRUÇÃO DE FOSSAS SEPTICAS E CAIXAS DE GORDURA COM RECICLAGEM DE ÁGUA					
	1.1	2 (DUAS) EQUIPE DE LIMPEZA, CADA EQUIPE COMPOSTA DE: 01 (UM) ENCARREGADO 02 (DOIS) ESGOTEIRO 02 (DOIS) AJUDANTE DE ESGOTEIRO (SGSP) 01 (UMA) VAN, TETO ALTO 50% EM OPERAÇÃO 01 (UMA) EQUIPAMENTO COMBINADO HIDROJATO/ SUGADOR/ RECICLADOR P/ LIMPEZA DE GALERIAS, BOCA DE LOBO ETC, MONTADO EM CAMINHÃO TRUNCADO	EQUIPE/MÊS	12,00	R\$ 192.675,01	R\$ 192.675,01	R\$ 2.312.100,12
1	2.	MANEJO ARBÓREO - PODA/SUPRESSÃO E REMOÇÕES.					
	2.1	2 (DUAS) EQUIPE DE MANEJO ARBÓREO, PODA/SUPRESSÃO E REMOÇÃO, CADA EQUIPE COMPOSTA DE: 1 (UM) ENGENHEIRO AGRÔNOMO 2 (DOIS) AJUDANTE DE JARDINEIRO (SGSP) 1 (UM) VAN, TETO ALTO 50% EM OPERAÇÃO	EQUIPE/MÊS	12,00	R\$ 132.464,78	R\$ 132.464,78	R\$ 1.589.577,36



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação

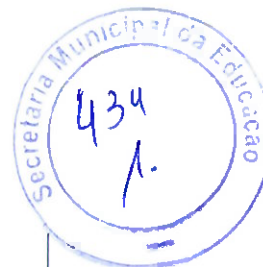


		CAMINHÃO CARROCERIA COM GUINDAUTO E CESTO AÉREO COM CAPACIDADE DE 10 T.M - 136 KW 3 (TRÊS) MOTOSERRA A GASOLINA DE PEQUENO PORTE, POTÊNCIA MÍN. 4 CV - INCLUSO OPERADOR					
1	3	ROÇADA - CONSERVAÇÃO DE ÁREAS AJARDINADAS E PAISAGISMO					
	3,1	8 (OITO) EQUIPES SERVIÇOS DE ROÇADA DAS ÁREAS AJARDINADAS, CADA EQUIPE COMPOSTA DE: 1 (UM) TÉCNICO AGRÍCOLA 6 (SEIS) JARDINEIRO 4 (QUATRO) AJUDANTE DE JARDINEIRO (SGSP) 1 (UM) CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA 4,20 M 1 (UM) VAN, TETO ALTO 50% EM OPERAÇÃO 6 (SEIS) ROÇADEIRA COSTAL (CONDIÇÃO "C" com exclusão do BDI de 35%)	M²	1.440.000,00	R\$ 1,29	R\$ 154.800,00	R\$ 1.857.600,00
1	4	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE TELHADOS, CALHAS E RUFOS					
	4.1	1 (UMA) EQUIPE DE LIMPEZA DE TELHADO, CALHAS E CONDUTORES, CADA EQUIPE COMPOSTA DE: 1 (UM) ENCARREGADO 3 (TRES) AJUDANTES DE SERVIÇOS 1 (UM) CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA 4,20M OU SIMILAR 1 (UM) VAN, TETO ALTO 50% EM OPERAÇÃO	M²	12,00	R\$ 104.837,81	R\$ 104.837,81	R\$ 1.258.053,72
1	5	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESTOCA					
	5.1	EQUIPES DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESTOCA, CADA UMA COMPOSTA DE: 1 (UM) TÉCNICO AGRÍCOLA 1 (UM) PEDREIRO 3 (TRÊS) AJUDANTE GERAL CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA 4,20 M OU SIMILAR COM CABINE SUPLEMENTAR 1 (UM) VAN, TETO ALTO 50% EM OPERAÇÃO	EQUIPE/MÊS	12,00	R\$ 141.713,63	R\$ 141.713,63	R\$ 1.700.563,56
1	6	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE TANQUES DE AREIAS					
	6.1	EQUIPES DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESTOCA, CADA UMA COMPOSTA DE: 1 (UM) ENCARREGADO 10 (DEZ) AJUDANTE GERAL 01 (UMA) MINI ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOB ESTEIRA 3 OU 4 TON.	EQUIPE/MÊS	4,00	R\$ 231.136,65	R\$ 231.136,65	R\$ 924.546,60



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



		1 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE 10 M ³					
		1 (UM) VAN, TETO ALTO 50% EM OPERAÇÃO					
1	7	REMOÇÃO DE RESÍDUOS (PODA/ENTULHO) PARA ÁREA DE TRANSBORDO E DESTINAÇÃO FINAL (FDE -16.11.025) REF: JUL/25 EXCLUSO BDI 23%;					
	7.1	REMOÇÃO DE RESÍDUOS (PODA/ENTULHO) PARA ÁREA DE TRANSBORDO E DESTINAÇÃO FINAL (FDE -16.11.025) REF: JUL/25 EXCLUSO BDI 23%;	m ³	1.200,00	R\$ 232,02	R\$ 23.202,00	R\$ 278.424,00
VALOR MENSAL							R\$ 980.829,88
TOTAL GERAL DE 12 MESES							R\$ 9.920.865,36

6.8 Para execução dos serviços, a empresa deverá dispor de equipe composta, conforme as especificações da Planilha Memória de Cálculo.

6.8.1 Operador de Motosserra: Operadores de Motosserra caberá executar todos os serviços de poda, Supressão de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, Supressão de vegetação parasita, trituração de galhos, promover a retirada da vegetação interferente, parasita e árvores mortas e todos os demais que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da Equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim. Estes profissionais deverão estar aptos a, além da operação da motosserra, a realizarem o trabalho em altura e no cesto aéreo, em atendimento às NRs 12 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.8.2 Ajudantes: Aos ajudantes caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destoca das árvores, a trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da Equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

6.9 A empresa deverá disponibilizar Engenheiro Agrônomo/Florestal conforme a Memória de Cálculo.

7 EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPES

7.1 A empresa deverá utilizar equipamentos com características compatíveis com os serviços a serem realizados. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas relativas à: depreciação, manutenção, combustíveis, lubrificantes, seguros, impostos, transportes do equipamento até o local do trabalho, salários do operador/motorista, adicionais, encargos sociais, benefícios previstos na convenção coletiva, vale transporte, alimentação, uniformes, EPI'S/EPC's, tributos, taxa administrativa, etc.

7.2 É imprescindível que ferramentas e equipamentos de segurança utilizados garantam, simultaneamente, a segurança do podador e a integridade dos indivíduos arbóreos. Além disso, deve-se garantir a segurança de transeuntes e outros bens, como veículos e imóveis, por meio de sinalizadores de trânsito.



7.3 MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO

7.3.1 Todos os Materiais de Sinalização mínimo deverão ser fornecidos pela empresa, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas. Os Materiais de Sinalização abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada Equipe:

- 03 cones de sinalização com reflexivo;
- 02 cones com sinalização piscante;
- 200 m de fita zebra para sinalização da área.

8 COLETA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

8.1 A empresa deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO a comprovação de entrega de todo o resíduos proveniente do(s) serviço(s) executado(s) para a liberação do pagamento do serviço correspondente.

. Deverá ser entregue ao Fiscal Nota declaratória do peso de resíduo entregue ao estabelecimento.

Tratando-se de Patrimônio Municipal, fica, expressamente, proibido por parte da empresa, doar, ceder, comercializar ou destinar qualquer resíduo de sua biomassa proveniente das intervenções realizadas nas árvores, que não seja no local definido pelo Município. No caso de ocorrência, sujeitara à empresa as penalidades previstas em ata e a situação será levada ao conhecimento do Órgão fiscalizador do patrimônio público, sujeitando também as penalidades previstas na legislação aplicável.

8.2 Todos os galhos, toras e qualquer outro resíduo da prestação de serviços devem ser recolhidos e transportados no mesmo dia, imediatamente após a realização dos serviços .

8.3 A empresa deverá varrer o local de realização dos serviços e recolher todo e qualquer resíduo.

8.4 A coleta de resíduos vegetais poderá ser pago por tonelada ou m³ usando a proporção de que 10 m³ é 1,2 toneladas.

9 INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços serão solicitados pelas secretarias e deverão ter início conforme data estabelecida na Ordem de Serviço.

9.2 Os serviços deverão ser executados em dias úteis, nos horários normais de funcionamento das 8:00 h às 17:00h. Os casos de exceção deverão ser comunicado à Secretaria demandante com antecedência de, no mínimo 72 horas, para análise e posterior autorização, quando for o caso.

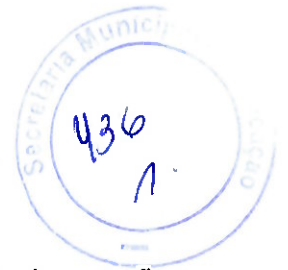
10 CONSIDERAÇÕES

10.1 Todos os serviços executados acima de 2,0 (dois) metros, onde haja risco de queda, deverá atender a NR-



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



35, do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura.

10.2 As vestimentas têm a finalidade de manter a integridade do tronco e membros do trabalhador, protegendo-os contra riscos de origem mecânica e contra a incidência de raios solares. São itens obrigatórios: calças e blusas com adesivos refletores, luvas de couro e sapatos de solado reforçado. Além destes, utiliza-se protetor solar para proteção das áreas do corpo expostas à luz. Para os operadores de motosserra, é obrigatório o uso de calças de náilon anti-corte e calçados com biqueira de aço.

10.3 As equipes deverão contar com os equipamentos de proteção coletiva- EPCs, entre eles, fitas de cores chamativas para isolamento da área, cones e placas de sinalização para proteger os trabalhadores, e garantir a segurança de pedestres e veículos. Deve-se usar cordas para escoramento da queda de partes significativas do vegetal e apitos para comunicação entre os trabalhadores, devido ao barulho das máquinas e à utilização dos protetores auriculares. Em situações , quando os trabalhos são realizados à noite, é necessário que as equipes utilizem faróis para a iluminação e faixas refletivas para sinalização do local.

10.4 Os serviços não deverão ser executados quando houver risco elétrico respeitando os limites de segurança estabelecidos na NR-10, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.5 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a empresa do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de equipamentos/ferramentas inaceitáveis na execução dos serviços.

10.6 Nos custos unitários propostos pela empresa deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão-de-obra direta necessária à execução dos serviços contratuais especificados, assim entendidas, além das despesas relativas ao pagamento dos salários, aquelas relativas ao pagamento dos respectivos benefícios a que essa mesma mão de obra tem direito, tais como Adicional de Insalubridade, Vale-Cesta, Parcela de Participação nos Resultados, entre outros, de acordo com o que estiver regulamentado na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor das categorias empregadas na execução dos serviços objeto do presente.

10.7 Além dessas despesas diretas, os custos unitários propostos pela empresa deverão incluir, também, todos os gastos advindos da contratação regular dessa mesma mão-de-obra, relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos diretos e indiretos, devidamente agrupados na respectiva taxa de Leis Sociais e Trabalhistas – LST.

10.8 Os serviços relativos ao presente , tanto da Equipe, quantos os relativos aos equipamentos, máquinas, veículos e caminhões deverão ser utilizados na área de abrangência da Secretaria de Educação da Prefeitura de Araras.

11 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



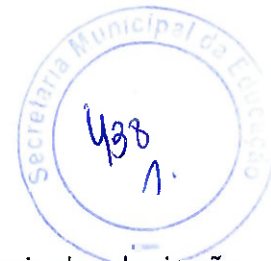
A empresa, no decorrer da validade do Registro de Preços obriga-se a:

- 11.1** Fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários à execução dos serviços descritos;
- 11.2** Dotar os veículos utilizados nos serviços contratados com logotipos de identificação da empresa contendo a expressão **"A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAS"**.
- 11.3** Cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes sobre o objeto da licitação;
- 11.4** Cumprir a legislação vigente relativa à segurança e higiene do trabalho no que se refere ao pessoal colocado à disposição dos serviços contratados, fiscalizando, inclusive, a utilização pelos funcionários do uso dos equipamentos individuais de segurança. A empresa ainda tomará todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer por falta ou deficiência de sinalização e/ou proteção das obras, assumindo total responsabilidade sobre eventuais falhas;
- 11.5** Substituir em 24 (vinte e quatro) horas o funcionário apontado pela fiscalização como inadequado para a execução dos serviços;
- 11.6** Tomar as precauções necessárias a fim de evitar quaisquer danos em equipamentos ou bens de terceiros ou acidentes que envolvam terceiros;
- 11.7** Fornecer sinalização diurna e noturna para o canteiro de serviços, garantindo a segurança do local e seu entorno;
- 11.8** Manter os seus empregados uniformizados, conforme modelo determinado pelo município, e utilizando os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para a adequada execução dos serviços, não sendo permitido o uso de chinelos e camisas sem mangas;
- 11.9** Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;
- 11.10** Arcar com as despesas de transporte, seguros, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;
- 11.11** Cumprir a legislação vigente Municipal, Estadual e Federal, relativa ao Meio Ambiente, bem como as Normas Técnicas pertinentes;
- 11.12** Refazer, às suas expensas, os serviços não aprovados pelo fiscal de serviço;
- 11.13** Reparar quaisquer danos causados à Prefeitura ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 11.14** Responsabilizar-se pelos seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, de previdência social, quanto ao seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos por Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação federal (Portaria nº 3.214 de 08/07/1978 – Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multa por parte do município, ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



11.15 Apresentar, os comprovantes e certificados de treinamento de pessoal para o manejo de arborização, para operação de máquinas e motosserras (NR12) e para trabalhos em altura (NR 35 e NR-18);

11.16 Deverá possuir licença para porte e uso de motosserra (LPU) fornecido pelo IBAMA.

11.17 Deverá atender a ABNT 16246-1 : Floresta Urbanas – manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas parte 1: Poda;

11.18 Deverá atender a ABNT 16246-3 : Floresta Urbanas – manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas parte 3: Avaliação de Risco de Árvore;

11.19 Providenciar a destinação dos materiais provenientes do manejo para locais ambientalmente corretos;

9.20 A empresa deverá contar em seu quadro técnico um responsável (Engenheiro Agrônomo ou Florestal) que deverá responder pela execução dos serviços, devidamente registrado e regular perante o Conselho Regional de Engenharia - CREA, onde este assumirá a total responsabilidade técnica pela qualidade e correta execução dos serviços, devendo apresentar a Anotação Responsabilidade Técnica emitida, devidamente quitada, ao Município.

11.20 Ao final do serviço , a empresa apresentará um Relatório contendo:

11.21 Resíduo Gerado – Comprovante de entrega em locais licenciados e/ou autorizados pelo município;

11.22 Registro Fotográfico;

11.23 Os serviços que possuam interferência com a rede de Iluminação Pública , serão realizados exclusivamente pela equipe de manejo na rede elétrica.

12 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

12.1 Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços do objeto contratado, caso não constem na documentação que integra este documento.

12.2 Enviar para execução do objeto à empresa os serviços que serão executados e seus respectivos laudos.

12.3 Acompanhar e Fiscalizar os serviços executados e a conformidade dos registros e relatórios diários.

12.4 Aprovar a medição dos serviços, bem como liberar as faturas apresentadas pela empresa.

12.5 Recusar todos e quaisquer serviços ou equipamentos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas.

12.6 Notificar, por escrito, a empresados defeitos e irregularidades verificadas na execução dos serviços.

12.7 Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução do objeto contratado e o seu aceite.

12.8 Pagar à Contratante o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital.



13 PRAZO

13.1 O prazo de contratação terá a duração inicial de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Decorridos os 12 (doze) meses de vigência contratual, o mesmo poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 106 da Lei nº 14.133/2021. Ainda, para a execução de serviços contínuos, os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

14 ÍNDICE DE REAJUSTE

14.1 Decorridos 12 (doze) meses de vigência contratual, os preços unitários serão reajustados pelo índice IPCA-E ou outro que vier a substituí-lo, o contrato terá cláusula de reajuste de preços, conforme o artigo 134 da Lei nº 14.133/2021, sendo o primeiro reajuste aplicável após 12 (doze) meses de vigência, tomando-se como data-base o orçamento estimado constante do processo licitatório. Os reajustes subsequentes observarão a mesma periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

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

15 DA MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 As medições serão efetuadas pelo município em conjunto com a empresa após a execução dos serviços conferidos e atestados pelo fiscal de serviço engenheiro agrônomo/florestal, a partir da análise de performance aplicada aos boletins de medição de serviços com o levantamento feitos no local do serviço (devidamente registrado com fotografias georeferenciadas do antes e depois conforme consta neste Termo).

15.2 A Contratante efetuará os pagamentos, mensalmente, em até 30 dias a contar da finalização da liquidação das despesas. Somente será aceito Nota Fiscal Eletrônica nos termos da legislação vigente.

15.3 O pagamento somente será efetivado mediante apresentação da nota fiscal acompanhada do "atesto" pelo gestor do respectivo contrato, confirmando a execução plena dos serviços contratados.

16 REGISTRO FOTOGRÁFICO

16.1 Deverá a empresa realizar o registro fotográfico georeferenciado dos serviços antes, durante e depois de executados, conforme orientações do fiscal, pelo aplicativo indicado pelo Município.

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

17.3 Deverão ser apresentadas, no mínimo, 2 (duas) fotos da realização de cada serviço demonstrando a evolução dos mesmos, sendo necessário evidenciar: 1º antes da realização dos serviços e 2º após a realização dos serviços.

17 HABILITAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



- a. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, e detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- c. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registro(s) no órgão competente CREA, no qual se indique que a empresa já executou o objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), nos termos do Art. 67 caput, § 1º e § 2º da Lei Federal 14.133/21, considerando a(s) parcela(s) de maior(es) relevância(s) técnica(s) de valor(es) significativo(s) especificada(s) abaixo:

EXIGÊNCIA TÉCNICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. MENSAL ESTIMADA	QTDE. ANO ESTIMADA	QTDE. A COMPROVAR (50% DO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO)
SERVIÇOS DE DESOBSTRUÇÃO DE FOSSAS SÉPTICAS E CAIXAS DE GORDURA COM RECICLAGEM DE ÁGUA					
1	Serviços de desobstrução de fossas sépticas e caixas de gordura, com reciclagem de água	EQUIPE/MÊS	1	12	6
MANEJO ARBOREO					
2	Serviços de Poda /Remoção/transplante/Escalada	EQUIPE/MÊS	1	12	6
SERVIÇOS DE ROÇADA COM ROÇADEIRAS LATERAL/COSTAL					
3	Roçada	M2	120.000,00	1.440.000,00	720.000,00
LIMPEZA DE TELHADOS, CALHAS E CONDUTORES					
4	Limpeza de telhados, calhas e condutos	ML	1.000,00	12.000,00	6.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESTOCA					
5	Destoca qualquer porte	UNIDADE	100	1.200,00	600,00
	Destoca especial	UNIDADE	20	240	120

- c.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informação se o serviço foi ou é prestado a contento.
- c.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados, tantos quantos forem necessários, para comprovação da qualificação técnica operacional, desde que os atestados apresentados comprovem a simultaneidade da prestação dos serviços, tendo em vista o vulto e as peculiaridades do presente objeto.
- d. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- e. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18 CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

18.1 A participação de empresas sob a forma de consórcio será permitida. Justifica-se a aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, no sentido de ampliar a competitividade no certame,



possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

19.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras (desde que regularmente estabelecidas no país), a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, no qual constem, em cláusulas próprias:

- a) A composição do consórcio;
- b) Objeto do Consórcio;
- c) Indicar a empresa líder e conferir-lhe amplos poderes para representar o consórcio ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório, podendo inclusive assumir obrigações, sem prejuízo da responsabilidade solidária das consorciadas.
- d) Compromissos e obrigações das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada um deles responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações de ordem fiscal e administrativa, até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
- e) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;
- f) Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada até a conclusão dos serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- g) Compromisso e obrigação das empresas consorciadas, dentre os quais o de que cada uma delas responderá e será responsável por suas obrigações legais após o término do Contrato, conforme previsto em Lei, nos assuntos relacionados aos serviços desenvolvidos durante o Contrato que vier à ser firmado, os quais possam apresentar falhas e/ou erros e omissões, independentemente do recebimento definitivo dos serviços.
- h) Atendimento ao disposto no artigo 15 da Lei Federal 14.133/21.

19.3 A apresentação da documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade econômico-financeira deverá ser conjunta, mas individualizada por empresa, sendo que as consorciadas poderão, para o fim de atingir os limites fixados neste edital, somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, observado neste último caso a proporção da respectiva participação de cada integrante do consórcio.

19.4 As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem através de mais de um consórcio, sendo limitado o consórcio de, no máximo, duas empresas.

19.5 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase da licitação, quanto na da execução do contrato, caso venha a sagrar-se vencedora.

19.6 No caso de um consórcio sagrar-se vencedor, ficará obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato, sendo que eventual alteração da constituição originalmente proposta deverá ser submetida à apreciação da municipalidade com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto licitado.

19.7 Os seguintes itens deverão ser considerados para condição de liderança da empresa responsável pelo consórcio:



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



- a) Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente pelas demais consorciadas no tocante a assuntos referentes à presente licitação.
- b) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários objetivando a perfeita execução do objeto licitado durante toda a vigência contratual.

19.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do contrato a ser firmado, desde que tenha sido emitido o Termo de Aceitação Provisória dos serviços. Caso não tenha sido emitido o referido Termo, o consórcio persistirá até a emissão do mesmo.

19.9 O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite admitido de 30% da totalidade, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. Além disso, não será permitida a subcontratação em segundo nível, ou seja, o subcontratado terceirizar parte de seu serviço.

19.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação. Caso admitida.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Araras/SP.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Educação

Recurso: 328

Elemento: 11.01.2.005.3.3.90.39.99.00.00.00 (328/2025)

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

Araras, 16 de janeiro de 2026.


SILVIA FELICIO PONCIO

Chefe de Coordenadoria


BRUNO CESAR ROZA

Secretário Municipal de Educação

N.



ANEXO I – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO ARBOREO E SERVIÇOS DIVERSOS CORRELATOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA; Este documento é parte integrante da contratação.

1.0 INTRODUÇÃO

1.1 Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Manutenção DO Manejo Arbóreo e serviços correlatos.

1.2 As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

1.3 OBJETIVO

1.4 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Manutenção e Manejo Arbóreo.

1.5 REGRAS GERAIS

1.6 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Manutenção e Manejo Arbóreo se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

1.7 Desempenho profissional;

1.8 Desempenho das atividades; e

1.9 Gerenciamento.

1.10 CRITÉRIOS

1.11 No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondentes aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

1.12 Critérios de Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens Avaliados

1.13 Bom: 3 (três) pontos;

1.14 Regular: 1 (um) ponto;

1.15 Péssimo: 0 (zero) ponto.

1.16 Condições Complementares

1.17 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.



1.18 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

1.19 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

1.20 COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

1.21 Desempenho Profissional

1.22

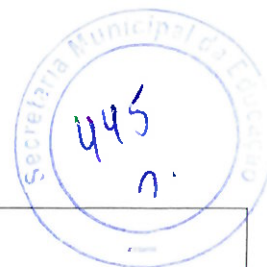
Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	40%
Qualificação/atendimento	30%
Uniformes e identificação	30%
Total	100%

1.23 Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Atividades desempenhadas	40%
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%
Atendimento às normas de segurança	30%
Total	100%

1.24 Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	30%
Gerenciamento das atividades operacionais	40%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%



Total	100%
-------	------

1.25 RESPONSABILIDADES

Equipe de Fiscalização

1.26 Responsável pela Avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

1.27 Gestor do Contrato

1.28 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente;

1.29 Responsável pela notificação à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

1.30 Responsável pela solicitação à autoridade competente de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

1.31 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

1.32 Além das atribuições elencadas também cabe se for o caso, ao gestor do contrato exercer todas as atribuições estabelecidas no art.19 do Decreto nº 7.201/2023.

1.33 Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo de sua vigência quando for o caso.

1.34 Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a execução dos serviços.

1.35 Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art.156 da Lei da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

1.36 Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

1.37 Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;



1.38 Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

1.39 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

1.40 Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

1.41 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato.

1.42 Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante o período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

1.43 De posse desta avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

1.44 Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, um quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

1.45 Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

1.46 Conceito geral bom e desempenho recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado igual ou superior a 8,00 (oito inteiros) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

1.47 Conceito geral regular e desempenho recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação ;

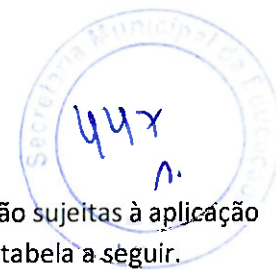
1.48 Conceito geral péssimo e desempenho não recomendado: quando a Contratada tiver obtido conceito final acumulado inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

1.49 PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



1.50 As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Final Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 8,00 pontos
Liberação de 95% da fatura	Nota maior ou igual a 7,00 e menor que 8,00 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 6,00 e menor que 7,00 pontos
Liberação de 85% da fatura	Nota maior ou igual a 5,00 e menor que 6,00 pontos
Liberação de 75% da fatura	Nota menor que 5,00 pontos

1.51 ANEXOS

1.52 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

1.53 Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

1.54 Relatório de Avaliação e Quadro-resumo.

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



(ANEXO A) Formulário de Avaliação de Qualidade dos serviços de manejo arboreo e serviços diversos correlatos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no termo de referência

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	40%		
Qualificação/atendimento	30%		
Uniformes e identificação	30%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Atividades desempenhadas	40%		
Equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da supervisão	30%		
Gerenciamento das atividades operacionais	40%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%		
Total			

Nota final (Grupos 1, 2 e 3):	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------------------------	--	-----------------------------------	--



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação



(ANEXO B) Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos serviços de manejo arboreo e serviços diversos correlatos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no termo de referência.

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

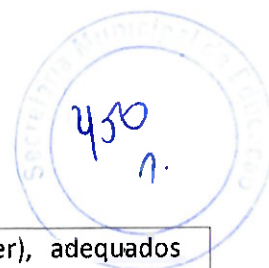
Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none">Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;Manutenção no local de trabalho de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
Qualificação/atendimento	<ul style="list-style-type: none">Profissionais que comprovem experiência no exercício de suas funções;Promoção periódica de treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos profissionais;Promoção de curso para trabalho em altura – NR 35 ;Manutenção de profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos.-NR 12Treinamento de pessoal para o manejo de arborização, para operação de maquinas e motosserras (NR12) e para trabalhos em altura (NR 35 e NR-18);Licença para porte e uso de motosserra (LPU) fornecido pelo IBAMARastreamento e monitoramento do tipo GPS
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none">Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária para a perfeita execução dos serviços.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Atividades desempenhadas	<ul style="list-style-type: none">Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente;Desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a manutenção e manejo arbóreo;Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária;Atividades desempenhadas de forma satisfatória.



PREFEITURA DE ARARAS
Secretaria de Educação



Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	<ul style="list-style-type: none">▪ Disponibilização de insumos suficientes(quando houver), adequados e necessários para a manutenção das áreas;▪ Disponibilização de equipamentos e ferramentas suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas;▪ Manutenção de perfeitas condições de uso das dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço;▪ Utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none">▪ Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com motosserras;▪ Estabelecimento e cumprimento de padrões de conduta adequados na utilização materiais e equipamentos utilizados;▪ Observância às regras de boa técnica e de segurança quanto a ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;▪ Obediência às normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none">▪ Serviços diariamente supervisionados por um dos trabalhadores alocados;▪ Serviços sobre responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas e que tenha condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário.

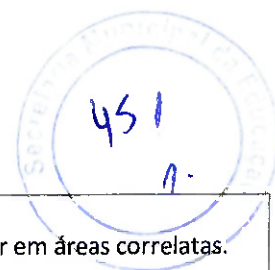
1

1



PREFEITURA DE ARARAS

Secretaria de Educação



Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none">Administração das atividades operacionais;Serviços sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas.				
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada:				
	Documentos	Início da Prestação	Alteração no Quadro de Empregados	Comprovaçã o Anual	Comprovaçã o mensal
	Contrato de trabalho	X	X		
	Convenção/ Acordo/ Sentenças/ Normativas	X		X	
	Registro do empregado (livro com número de registroe da CTPS)	X	X		
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário- família, vale-transporte, vale-refeição, cesta-básica, auxílio-creche, benefício social familiar, seguro de vida em grupo previstos na legislação, convenção acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)	X			X
	Comprovante de recolhimento do FGTS	X			X
	Comprovante de recolhimento para Previdência Social	X			X
	Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob esta contratação, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none">Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor; Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.				



Relatório de Avaliação

Identificação da Unidade	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

[illegible]