



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de **plantio e manutenção de mudas de árvores nativas para cumprimento de compensação**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Contratação de serviço de plantio de mudas <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	15148	Unidade	913
	2	Contratação de Serviço de manutenção de mudas <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	15709	Meses	36

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é de **42 meses** contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#).*
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

- 3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.*



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Especificação dos serviços

- 3.2. *Serviços de plantio e manutenção de mudas de arvores nativas para cumprimento de compensação.*
- 3.3. *Os serviços serão detalhados em Memorial Descritivo anexo a este documento.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 4.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s)

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

- 4.2. Na presente contratação não haverá vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.3. *Na presente contratação não será exigido carta de solidariedade.*

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas.**
- 4.7. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ocorrer desde a abertura da licitação até a data limite constante no preâmbulo do Edital, devendo ser previamente agendada através do telefone **(16)3963-9250** ou pelo e-mail **dgaa.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br***



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 4.8. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 4.9. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 4.10. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 4.11. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
- 5.1.1. **Início da execução do objeto: imediatamente a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;**
 - 5.1.2. **A contratada deverá realizar o reconhecimento da área de plantio, efetuar a limpeza da área a ser plantada, roçada de modo a controlar a vegetação gramínea.**
 - 5.1.3. **Realiza inspeção na área do plantio com o objetivo de identificar a presença de formigas cortadeiras 3 (três) dias antes do início do plantio.**
 - 5.1.4. **A contratada deverá efetuar a medição e abertura das covas com no mínimo 1 (uma) semana antes do plantio, calagem, adubação das covas e plantio das mudas, com estaqueamento**
 - 5.1.5. **As mudas serão irrigadas sempre que necessária para garantia do sucesso da ação.**
 - 5.1.6. **Controle de formiga e praga ocorrerá 1 vez ao mês.**
 - 5.1.7. **A coroamento das mudas será a cada 3 meses após o plantio, com frequência a cada 4 (quatro) meses. E a adubação de cobertura será realizada no mês subsequente ao coroamento, com a mesma frequência, ou seja, a cada 4 (quatro) meses.**
 - 5.1.8. **A partir do 6º mês deverá ser realizada a capina seletiva, 1 vez ao mês até findado o contrato.**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.1.9. O replantio de mudas mortas deverá ocorrer no período de chuva (entre outubro e fevereiro) sempre que constatado 5% (cinco por cento) de perdas.

5.1.10. Toda execução dos serviços deverá ser registrada, através de relatório que será entregue 1 vez ao mês, a partir do 6º mês.

5.1.11. Deverão ser entregues 07 (sete) relatórios fotográficos demonstrando o desenvolvimento das árvores em questão, sendo o primeiro imediatamente após a implantação, comprovando o cumprimento da compensação, e os consecutivos ao final de cada 6 meses após a implantação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua Vilco Cantarelli – Jardim Dirce Catarelli**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira, no período de 7:00 hs às 11:00 hrs e das 13:00 hrs às 17:00 hrs, e aos sábados no período das 07:00 hrs às 12:00 hrs.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas conforme Cronograma de execução dos serviços no Memorial Descritivo em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. 913 (novecentas e treze) mudas nativas regionais

5.5.2. Roçadeiras, enxada, cavadeiras, marretas, tesouras, maquinários necessários para a plena execução dos serviços

5.5.3. Equipamentos de Proteção Individual

5.5.4. Adubos e fertilizantes

5.5.5. Estacas para tutoramento

5.5.6. Equipamentos de irrigação

5.5.7. Telas de proteção

5.5.8. Produtos controles de pragas

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Atender ao Termo de Compromisso de Compensação 175/2024.

5.6.2. Conforme croqui ilustrativo da distribuição abaixo:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo



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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto **sempre que solicitado**.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.9.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.9.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:
- 6.9.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
 - 6.9.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
 - 6.9.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 6.9.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.9.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
 - 6.9.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.9.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.10. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.10.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.10.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.10.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.10.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.10.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.10.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.10.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.10.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.10.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.10.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.10.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.10.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.10.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 6.10.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.10.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.10.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.10.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Será efetuado o pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato após a finalização da etapa de plantio, inclusos fornecimento de mudas e insumos, mão de obra, tutoramento e coroamento das mudas, prévio controle de formigas cortadeiras, roçada antecedendo ao plantio e irrigação.

7.3.2. Será efetuado o pagamento de 10% (dez por cento) do valor total do contrato durante o primeiro semestre de manutenção, com medição e em conformidade com a entrega do relatório fotográfico.

7.3.3. Será efetuado o pagamento de 10% (dez por cento) do valor total do contrato durante o segundo semestre de manutenção, com medição e em conformidade com a entrega do relatório fotográfico

7.3.4. Será efetuado o pagamento de 10% (dez por cento) do valor total do contrato durante o terceiro semestre de manutenção, com medição e em conformidade com a entrega do relatório fotográfico.

7.3.5. Será efetuado o pagamento de 10% (dez por cento) do valor total do contrato durante o quarto semestre de manutenção, com medição e em conformidade com a entrega do relatório fotográfico.

7.3.6. Será efetuado o pagamento de 10% (dez por cento) do valor total do contrato durante o quinto semestre de manutenção, com medição e em conformidade com a entrega do relatório fotográfico.

7.3.7. Será efetuado o pagamento de 10% (dez por cento) do valor total do contrato durante o sexto semestre de manutenção, com medição e em conformidade com a entrega do relatório fotográfico.

7.3.8. Ao fim de cada etapa os serviços serão avaliados com base na utilização do formulário de IMR próprio, havendo um formulário para a etapa de plantio (item 1) e outro formulário para a etapa de manutenção das mudas (item 2) cuja medição e pagamento



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

se dará semestralmente. Cada formulário conterá os itens a serem analisados constantes no cronograma de execução, bem como a fórmula de cálculo de retenção no caso de não conformidade dos serviços, conforme disposto no Anexo II.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da comunicação escrita da Contratada. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Art 117, inciso I, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. A CONTRATADA deverá emitir Relatórios Mensais informando os serviços realizados e emitir o Relatório Fotográfico semestral comprovando o cumprimento das ações e o desenvolvimento das arvores em questão, sendo estes assinados pelo responsável técnico (Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambiental ou Biólogo)
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

Liquidação

- 7.14. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas **semestrais**, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.
- 7.15. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.
- 7.16. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado [Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).
- 7.17. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: **centralnf.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.18. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.18.1. **o prazo de validade;**
 - 7.18.2. **a data da emissão;**
 - 7.18.3. **os dados do contrato e do órgão contratante;**
 - 7.18.4. **o período respectivo de execução do contrato;**
 - 7.18.5. **o valor a pagar; e**
 - 7.18.6. **eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**
- 7.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Pagamento

- 7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.22. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. **A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);**
- 8.11.2. **A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - 8.11.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 - 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - 8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- 8.14. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipais** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. *Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021).*
- 8.22. *Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 8.23. *Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou CRBio01, em plena validade.*
- 8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **ou regularmente emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou CRBio01.**
- 8.24.1. **Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:**

Item	Quantidade exigida para comprovação
Plantio de mudas de arvores	481 mudas
Manutenção de mudas	18 meses



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

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

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

8.25. Apresentação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.25.1. Para o Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambiental ou Biólogo: serviços de: reflorestamento.

8.26. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.27. Declaração de que a empresa se vencedora apresentará documentos para comprovação do seu vínculo com o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), mediante à apresentação do Contrato Social da empresa devidamente registrado, Fotocópia do Registro da CTPS, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a Contratação de Profissional Autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, como condição para assinatura do contrato.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 159.311,59 (Cento e cinquenta e nove mil, e trezentos e onze reais, e cinquenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	1	Contratação de serviço de plantio de mudas <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	913	R\$ 66,19	R\$ 60.431,47



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

	2	Contratação de Serviço de manutenção de mudas <u>A especificação detalhada constará no subitem 3.2 deste Termo.</u>	36	R\$ 2.746,67	R\$ 98.880,12
--	----------	--	----	--------------	---------------

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
- II) Vínculos: 01.300.0071 - FMS-ASPS - LC 141/2012
- III) Classificações Funcionais: 10.122.20213.2.0002 - MANUTENCAO GERAL
- IV) Fontes de Recursos: 01 - TESOURO
- V) Transferência voluntária: Não.

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

Ribeirão Preto, 24 de outubro de 2024.

Ideltania Massaroli Gui

Chefe de Div. de Gerenciamento Adm. e Apoio

Heloísa Helena de Almeida Batista

Diretora do Departamento Adm. e Financeiro

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ANEXO I

Memorial Descritivo **Especificação dos serviços**

1. Plantio compensatório de 913 (novecentas e treze) mudas de árvores de 50 (cinquenta) ou mais espécies nativas regionais diversas, a serem plantadas no Sistema de Lazer de Cadastro Municipal 504.504, na Rua Vilico Cantarelli - Jardim Dirce Cantarelli.
2. As espécies para esse plantio compensatório devem constar na 'Lista de espécies indicadas para restauração Ecológica para diversas regiões do Estado de São Paulo', do Instituto de Botânica - Região Centro. No plantio em questão, não deve ser usada a espécie *Schizolobium parahyba* – guapuruvu. (conforme Termo de Compromisso de Compensação que seguirá anexo a este processo)
3. A distribuição das mudas deverá seguir sistema de plantio adensado em que se mantém o espaçamento de 3,0m (três metros) entre as linhas de plantio e de 2,0m (dois metros) entre mudas em cada linha. Deve ser respeitada distância de 10,0 (dez metros) para os imóveis adjacentes, e distância de 5m (cinco metros) para a guia, conforme demonstrado na Imagem 1, ao final do documento.
4. O plantio deve prever preparo inicial com revolvimento do solo a uma profundidade mínima de 0,5m (meio metro) visando a sua descompactação, seguido de nivelamento. Locação e abertura de covas de tamanho mínimo de 0,3m x 0,3m, compatíveis com o tamanho das embalagens das mudas.
5. Adubação orgânica e mineral (02 litros de matéria orgânica + 250g de granulado na formulação 4-14-8 por cova); retirada das embalagens das mudas e plantio propriamente dito; tutoramento das plantas com amarrilho de barbante de algodão em estaca de tamanho mínimo de 1,5m; coroamento; rega de conclusão do plantio.
6. Irrigação sempre que necessária para garantia do sucesso da ação. O controle de formigas cortadeiras deve ser frequente.
7. A manutenção geral deve ser feita por 03 (três) anos consecutivos, com todos os tratos culturais necessários para o bom desenvolvimento das árvores, incluindo a roçada da cobertura vegetal (gramíneas e outras herbáceas) e o controle de plantas daninhas e o coroamento. A partir de 5% (cinco por cento) de perdas, as mudas devem ser repostas.
8. Da execução:
 - 8.1. Os serviços de plantio e manutenção deverão ser executados por empresa especializada, com capacidade técnica comprovada e cumprir rigorosamente a programação fornecida.
9. Do plantio:
 - 9.1. O período de plantio das mudas deverá ocorrer durante a época chuvosa, entre os meses de outubro e fevereiro, para aumentar a probabilidade de pegamento das mesmas.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

9.2. As mudas utilizadas para plantio deverão ser de boa qualidade, sadias, estarem em boas condições nutricionais e fitossanitárias e oriundas de viveiros idôneos, e responder às especificações tais como:

9.3. Porte mínimo de 1,50 m.

9.4. Embalagem em saco ou pote plástico.

10. O espaçamento de plantio deverá ser de 3,00 m entre linhas de plantio x 2,00 m entre mudas, em conformidade com as espécies indicadas na a Lista de espécies indicadas para restauração Ecológica para diversas regiões do Estado de São Paulo', do Instituto de Botânica - Região Centro.

10.1. A distribuição de mudas no campo em relação às espécies deverá ser feita conforme determinação da fiscalização da Contratante.

10.2. O plantio deve ser realizado alternando-se entre espécies pioneiras (pioneiras e secundárias iniciais) e não pioneiras (secundárias tardias e clímax) conforme ilustração abaixo:

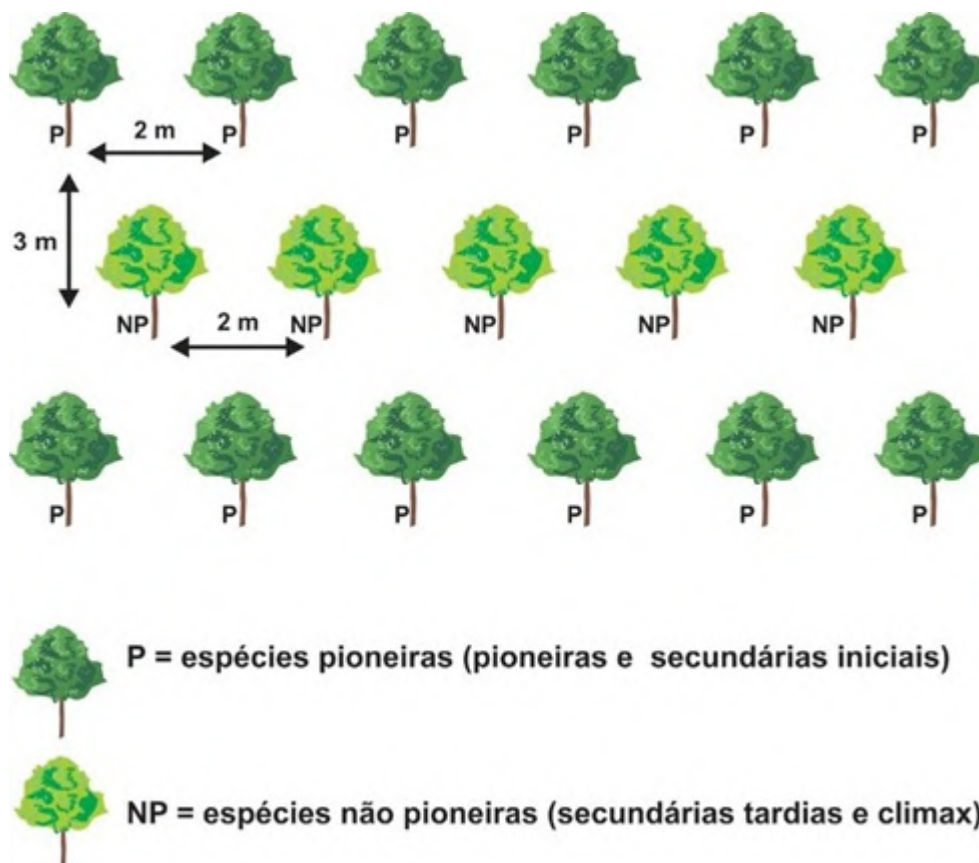


Imagem 1

10.3. A locação das mudas em relação à guia da sarjeta deverá respeitar à distância de 5,00 m.

10.4. A área de plantio deverá receber previa roçada e limpeza geral com remoção de lixos/entulhos. O controle de formigas cortadeiras será realizado antes do plantio, caso sejam detectadas na área. As covas de plantio deverão ter dimensões mínimas de 0,30 m x 0,30 m x 0,30



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

m, com adubação de plantio adicionando-se 250 g de fertilizante químico NPK 04.14.08 e 2,0 litros de fertilizante orgânico classe A ou F por cova.

10.5. O plantio deverá prever a remoção da embalagem da muda, colocação da muda na cova com o nível de solo da mesma um pouco abaixo do nível do solo do terreno, preenchimento da cova de plantio com terra misturada aos fertilizantes, coroamento ao redor das mudas com diâmetro de 1,00 m e tutoramento com estaca de bambu de 1,50 m acima do nível do solo. Após o plantio as embalagens das mudas deverão ser ensacadas e receber destinação adequada, não devendo permanecer no local.

10.6. Após o procedimento de plantio, as mudas deverão ser abundantemente irrigadas, caso as condições climáticas não sejam satisfatórias.

11. Manutenção:

11.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados por 03 (três) anos a partir do término do plantio, e durante todo o ano, em função das necessidades sazonais dos mesmos.

12. As mudas deverão ser irrigadas garantindo a umidade necessária para o pleno desenvolvimento das mudas. A irrigação deverá ser feita com caminhões pipa, podendo-se utilizar reservatórios de água móveis acoplados a microtratores para facilitar a distribuição da água trefegando entre as linhas de plantio.

12.1. Em casos de incidência de chuvas neste período a irrigação será suspensa, comunicando-se a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde através de relatórios.

13. Todas as operações de irrigação deverão ser informadas à fiscalização do contrato com antecedência de 01 (hum) dia para acompanhamento e fiscalização.

14. Deverá ser feito periodicamente o coroamento das mudas em cerca de 1,00 m de diâmetro ao redor das mesmas, consistindo na remoção da vegetação invasora ou gramado com o uso de enxadas, sempre que estas vegetações ocuparem o referido espaço, provocando competição com a muda por recursos hídricos e nutrientes. Durante a prática desta operação deverão ser evitados danos mecânicos às mudas. Posteriormente ao coroamento, todo este espaço onde as vegetações forem retiradas deverá receber cobertura morta como aparas de grama, serragem entre outros.

15. A área de plantio das mudas deverá ser roçada antes do plantio propriamente dito, e a capina seletiva ocorrerá 1 vez ao mês, até findado o contrato. Os serviços deverão ser realizados com ceifadeiras manuais motorizadas dotadas de facas de duas pontas ou fios de nylon. Poderão ser utilizados microtratores somente nos espaços entre as linhas de plantio. Nas linhas somente será permitido somente o uso de roçadeiras manuais.

16. Não será permitido o uso de tratores agrícolas com roçadeiras de arrasto acopladas. Tal medida visa evitar danos mecânicos à vegetação arbórea implantada no local e a compactação do solo. O material oriundo da roçada deverá ser esparramado na área promovendo a diminuição da infestação de plantas invasoras e auxiliando na retenção hídrica. Parte destes resíduos poderá ser utilizado para deposição ao redor das mudas na área de coroamento.

17. A adubação de cobertura deverá ser realizada no mês subsequente ao coroamento das mudas, sendo este serviço realizado a cada 4 meses.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

18. Deverá ser realizado o controle de formigas cortadeiras sempre que detectado nível de ataque que comprometa o desenvolvimento das mudas. O defensivo agrícola deverá ser adquirido pela contratada, a diluição bem com sua aplicação deverá obedecer a rígido controle técnico sendo imprescindível o uso de EPI's, tanto no preparo quanto na aplicação. E ao final na execução desse serviço a contratada deverá retirar todas as embalagens vazias do herbicida utilizado e cumprir a legislação para descarte de embalagens, Lei Federal 14.785/23 e Decreto 4.074/2022.
19. A reposição das mudas que eventualmente vierem a perecer deverá ocorrer sempre que constatado 5% (cinco por cento) de perdas, sendo feito o levantamento de dados a cada 6 (seis) meses após o plantio. As mudas a serem plantadas deverão seguir os mesmos critérios do plantio inicial.
20. Os locais de trabalho deverão estar sinalizados conforme as normas de trânsito vigentes. As máquinas, equipamentos e funcionários envolvidos nos serviços deverão obedecer aos padrões de segurança preconizadas pelas normas de segurança vigentes. Os incidentes ou acidentes que por ventura houver, não obstante o grau de proteção seguido, serão de inteira e única responsabilidade da contratada, eximindo-se de culpa e ônus a contratante, qualquer que seja a razão originária da transgressão.

21. Pessoal

- 21.1. Competirá à contratada a admissão de motoristas, operadores de máquinas e auxiliares necessários ao desempenho dos serviços contratados, ficando às suas expensas os respectivos encargos sociais, seguros (inclusive danos a terceiros), uniformes e demais exigências das leis trabalhistas e normas regulamentares.
- 21.2. A fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) terá o direito de exigir o afastamento, o qual deverá realizar-se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da contratada cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se o afastamento for seguido de dispensa (por decisão da contratada) e der origem à ação na justiça, a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto não terão, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.
- 21.3. É absolutamente vetado, para o pessoal especificamente designado para a execução dos serviços contratados junto à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), a execução de serviços que não sejam objeto do presente edital.
- 21.4. Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, a quem quer que seja. Para tais condutas aplicar-se-ão as penalidades previstas no certame.
- 21.5. Os funcionários deverão apresentar-se asseados e com uniforme padronizado; os auxiliares deverão utilizar luvas e capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, bem como todo equipamento de proteção individual (E.P.I.) exigido pela legislação vigente. Durante a execução do serviço de roçada, é obrigatório o uso de telas móveis de proteção para evitar acidentes com transeuntes ou veículos.
- 21.6. Os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e o transporte dos funcionários, bem como as ferramentas e equipamentos necessários aos serviços, serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

22. Planejamento, Frequência



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 22.1.** Caberá à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde apresentar a programação de execução dos serviços, conforme cronograma de execução de serviços em anexo.
- 22.2.** A programação de serviços deverá ser rigorosamente obedecida pela contratada. O prazo para adequação do desenvolvimento dos serviços ao efetivo e fiel cumprimento da programação de execução será de 07 (sete) dias contados a partir da data de expedição da ordem de início dos serviços.
- 22.3.** Os trabalhos serão executados de segunda-feira a sexta-feira, no período de 7:00 hs às 11:00 hrs e das 13:00 hrs às 17:00 hrs, e aos sábados no período das 07:00 hrs às 12:00 hrs.
- 22.4.** A contratada se obriga a manter um encarregado/responsável pelo desenvolvimento dos serviços, que manterá contato permanente com a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde no transcorrer da execução dos serviços contratados.
- 22.5.** A contratada se obriga a manter um responsável técnico (Engº Agrônomo, Engº Florestal, Engº Ambiental ou Biólogo) para a condução técnica dos serviços.

23. Fiscalização

- 23.1.** A fiscalização estará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive para aplicação das penalidades previstas no contrato, que executará rigorosos controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados.
- 23.2.** Será designado servidor como fiscal da Secretaria Municipal de Saúde para o contato, acompanhamento dos serviços e inter-relacionamento entre a contratante e a contratada.
- 23.3.** A contratada se obriga a permitir ao agente aferidor/fiscalizador do contrato, a fiscalização de equipamentos e pessoal, fornecendo quando for solicitada, todos os dados e elementos referentes ao serviço que lhe for solicitado pela fiscalização da contratante.
- 23.4.** A contratada deverá enviar 7 (sete) relatórios fotográficos demonstrando o desenvolvimento das arvores em questão, sendo o primeiro imediatamente após a implantação, comprovando o cumprimento da compensação, e os consecutivos ao final de cada seis meses após a implantação.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Cronograma de execução dos serviços																																											
Atividade	42 meses																																										
	Plantio						Manutenção																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
Limpeza da area	x	x																																									
Demarcação de covas		x	x																																								
Preparo covas			x	x																																							
Plantio de mudas				x	x	x																																					
Estaqueamento das mudas						x																																					
Replanteio de mudas mortas																		x												x													x
Controle de formigas e praga			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Adubação da cobertura										x				x				x				x				x				x				x				x					x
Coroamento das mudas									x				x				x				x				x				x				x				x					x	
Capina Seletiva							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Relatorio						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Relatorio fotografico						x						x						x							x						x												x

Obs: conforme memorial descritivo, a irrigação das mudas deverá ser realizada sempre que for necessário para garantir o sucesso da ação, devendo sua realização ou suspensão ser descrita nos relatórios mensais informados à fiscalização do contrato.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

A Contratante emitirá Termo para efeito de recebimento parcial e recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

INDICADORES	
Nº 01 – Adequação dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado.
Forma de acompanhamento	Realização de Checklist da execução dos serviços, conforme o cronograma do plano de trabalho de atividades por parte da fiscalização do contrato, e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	1. Após a entrega do primeiro produto (plantio).
	2. Semestralmente após atestada a entrega do primeiro produto.
Mecanismo de cálculo	Percentagem (%) de serviços adequados e executados dentro do período de referência (total de serviços adequados e executados dentro do período / total de serviços estabelecidos no período) * 100.
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura.
	- 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura.
	- 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura.
	- 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa de 5%



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

CHEKLIST – PLANTIO			
Empresa:		Período de referência	
Serviços a Realizar:		Adequação – Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		
2	Limpeza da área		
3	Demarcação de covas		
4	Preparo de covas		
5	Plantio de mudas		
6	Estaqueamento das mudas		
7	Controle de formigas e pragas		
8	Relatório		
9	Relatório fotográfico		
	TOTAL		



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

CHEKLIST – MANUTENÇÃO DE MUDAS			
Empresa:		Período de referência	
Serviços a Realizar:		Adequação – Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		
2	Replântio de mudas mortas		
3	Controle de formigas e pragas		
4	Adubação de cobertura		
5	Coroamento das mudas		
6	Capina seletiva		
7	Relatório		
8	Relatório fotográfico		
	TOTAL		



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Mês de Referência: _____ / 20____

Serviços – Checklist	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados	Porcentagem do serviço realizado	Percentual a ser recebido na fatura considerando as retenções
Plantio e Manutenção de espécie arbórea				

Observações:

(A) Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada dentro do período e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas.

(B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, e será planejada por formulário designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente com final do contrato.

(C) A quantidade de serviços adequados realizados e o número de serviços efetivamente realizados equivalentes às atividades específicas do trabalho estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.

(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade de serviços adequados efetivamente realizada sobre a quantidade de serviços a serem realizados, medindo o respectivo ajuste nos pagamentos.

Obs. 1: A conferência dos serviços realizados será realizada pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com assinatura e rubrica do próprio fiscal designado e da pessoa da empresa responsável pelo serviço.

Obs. 2: A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizada dentro do período estabelecido, ao final do serviço, em medida de comprovação, repetição por Checklist em casos de inconclusão.