

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS E SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº **10/2023/ CPP**

PROCESSO SIMA nº **020.00013136/2023-18**

OFERTA DE COMPRA nº **260131000012023OC00140**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **28/11/2023**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **11/12/2023 às 09h00**

O Estado de São Paulo, pela Chefia de Gabinete, da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, por intermédio do Sr. Fábio Aurélio Aguilera Mendes, CPF nº 164.293.688-07, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS E DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei federal nº 10.520/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, do Decreto estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

### **1. OBJETO**

**1.1. Descrição. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins e serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de**

**salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.**

1.2. **Critério de julgamento.** O julgamento da licitação será feito por agrupamento dos itens de serviços descritos no Anexo I.1 do Termo de Referência em unidades, as quais poderão vir a ser consideradas itens ou lotes distintos para fins de adjudicação do objeto, conforme o disposto no item 6.7 deste Edital e no Anexo I.2 do Termo de Referência.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022);

2.2.12. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

**2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

**2.4. Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada prego eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

### 3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços mensal e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei complementar federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele

em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei complementar federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.3. Mês de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **em março/202X, que será considerado como o mês de referência de preços.**

**3.4. Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no Anexo II, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

## **4. HABILITAÇÃO**

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

#### **4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
  - a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
  - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

#### **4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública,

nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração assinada por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei complementar federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

**4.1.4.5. Declaração assinada por representante legal da licitante apresentando a relação da equipe operacional, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;**

#### **4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.5.1. Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico responsável pela execução dos serviços em Conselho Regional das áreas correlatas ao objeto (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química);**

**4.1.5.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os ramos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;**

**4.1.5.2.1 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto de licitação de demonstrem que a empresa prestou serviços correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total mensal previsto para a contratação do objeto da licitação;**

**4.1.5.2.2. A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;**

**4.1.5.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s);**

**4.1.5.2.4. O quantitativo total, obtido com a somatória dos atestados apresentados pela licitante, só será considerado para efeito de comprovação da qualificação técnica, se o prazo de execução dos serviços, contemplado nos referidos atestados, for concomitantemente entre eles em pelo menos 30 (trinta) dias;**

Item	Descrição do serviço	
1	Manutenção e conservação de gramados em áreas planas	Quantidade mínima a constar nos atestados (50%) de cada Lote
2	Manutenção e conservação de gramados em áreas de talude	
3	Manutenção e conservação de jardins	
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	
5	Posto sanitário	
6	Pode de árvores de grande porte	Qualitativo

4.1.5.3. A proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VII.1.

4.1.5.3.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.3.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (cpu.atc@sp.gov.br) ou pelo telefone (11) 3133-3196 com Aline Melo e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 09:00 às 17:00 horas.

4.1.5.3.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.3.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.3.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

4.1.5.3.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo VII.2 do Edital.

## **4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO**

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de:

**Lote 1: R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais)** – Núcleo de Lazer Engenheiro Goulart;

**Lote 2: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)** – Núcleos de Lazer Itaim Biacica, Jardim Helena e Vila Jacuí.

E incidirá sobre o valor total do lote.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes dos autos do processo administrativo em que se processa o certame, considerada a produtividade da mão de obra contemplada na proposta da licitante e nos estudos da Administração, respeitando-se o preço referencial do CADTERC, correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços, como valor máximo a ser pago por cada item, vigente no mês de referência dos preços.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

**5.9. Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento;

f.1.) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação,

sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita por lotes, conforme o detalhamento constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

## **7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## **9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

9.1. **Remissão ao contrato.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## **10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS**

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10.2. Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

10.3. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo VI** do Edital.

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo V.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.4 deste Edital;

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br), opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1. Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**12.2. Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

**12.3. Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**12.4. Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

**12.5. Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**13.1. Garantia.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**13.1.1.** A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

**13.2. Modalidades.** A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**13.2.1. Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

**13.2.2. Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

**13.2.3. Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**13.2.4. Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

**13.3. Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

13.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

**13.5. Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

**13.6. Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

## 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sites eletrônicos [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
- ✓ Anexo III – Modelos de Declarações;
- ✓ Anexo IV – Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019;
- ✓ Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;
- ✓ Anexo VI – Avaliação de Execução de Serviços;
- ✓ Anexo VII – Modelos referentes à visita técnica;
- ✓ Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;
- ✓ Anexo IX – Planilha de Composição de Custos.

São Paulo, 27 de novembro de 2023.

**MÁRCIO JOSÉ BATISTA**  
Subscritor do Edital

**FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES**  
Autoridade do Pregão

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I-A**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins, limpeza, asseios e conservação predial mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto, nos quantitativos, áreas e locais especificados no ANEXO I-2 deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços de manutenção e conservação de jardins, limpeza, asseio e conservação predial compreendem os seguintes itens de contratação:

<b>Item</b>	<b>Descrição do item</b>
<b>A</b>	Manutenção e conservação de gramados em área plana
<b>B</b>	Manutenção e conservação de gramados em área de talude
<b>C</b>	Manutenção e conservação de gramados esportivos
<b>D</b>	Manutenção e conservação de Jardins – incluindo floreiras
<b>E</b>	Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (cuja altura na fase adulta atinge até 4 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte
<b>F</b>	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais
<b>G</b>	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores
<b>H</b>	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia
<b>I</b>	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco
<b>J</b>	Manutenção e conservação de áreas impermeáveis
<b>K</b>	Manutenção e conservação de áreas verdes - roçagem com remoção
<b>L</b>	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/bromeliários ( ANEXO I-C)
<b>M</b>	Implantação de Arbustos, Forrações, Hortas e Herbáceas
<b>N</b>	Plantio de espécies arbóreas
<b>O</b>	Implantação de gramados
<b>P</b>	Cadastramento arbóreo
<b>Q</b>	Tomografia em árvores de pequeno, médio e grande porte
<b>R</b>	Monitoramento aéreo de vegetação
<b>S</b>	Limpeza manual de bueiros
<b>T</b>	Áreas internas - Pisos frios
<b>U</b>	Limpeza de placas e sinalização de totens
<b>V</b>	Áreas internas - Almojarifados/galpões
<b>W</b>	Áreas internas – Oficinas

<b>X</b>	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações
<b>Y</b>	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos
<b>Z</b>	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária
<b>AA</b>	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)
<b>AB</b>	Áreas externas - Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas
<b>AC</b>	Posto sanitário 12 hs/dia (seg. a dom.)
<b>AD</b>	Posto de zeladoria – supervisor - 12hs/dia (seg. a dom.)
<b>AE</b>	Poda linear

1.3. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários 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.

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

- Manter a boa aparência do jardim;
- Manter saudáveis as plantas e o gramados;
- Manter a limpeza e a ordem do jardim; e
- Manter a limpeza e a ordem de terrenos;  
 Manter a higiene e limpeza das instalações prediais e pavimentos;

## **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins, limpeza, asseio e conservação predial 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, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química) 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 um número suficiente. A CONTRATADA ainda é responsável pelo fornecimento de todo Equipamento de Proteção de Individual necessário para a execução dos serviços, assim como outros materiais e equipamentos.

2.1.3. As atividades de limpeza serão executadas diariamente, de segunda à domingo, respeitada às 40 horas semanais durante todo o período de vigência do contrato (30 meses);

2.1.4. As atividades voltadas as áreas verdes serão executadas diariamente, de segunda à sexta, respeitada às 40 horas semanais durante todo o período de vigência do contrato (30 meses);

2.1.5. Como são parques urbanos públicos, para melhor conservação das áreas abrangidas na presente contratação, pode ocorrer a necessidade de atendimento emergencial nos finais de semana e feriado para remoção e devida destinação de galhos ou árvores caídas em virtude de temporais e outros eventos;

2.1.6. As atividades de manutenção devem ocorrer diariamente em todos os meses do ano, em todo o período de vigência do contrato. As atividades de adubação e implantação de vegetação serão programadas, prioritariamente, para o período que compreende os meses de outubro a abril, para aproveitamento do período de chuvas mais frequentes. Por outro lado, os serviços de cobertura dos gramados com terra para redução de imperfeições da superfície podem ser programados para os períodos de chuvas menos intensas e raras.

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

### **2.2.1. ITEM A – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GRAMADOS EM ÁREA PLANA**

O gramado em áreas planas que são utilizadas para lazer deve ser mantido com altura máxima de 08 (oito) centímetros. Quando o gramado atingir esta altura de 08 (oito) centímetros, ou próximo a este limite, o CONTRATADO deve cortar o gramado reduzindo para entre 2 (dois) a 3 (três) centímetros de altura.

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica) – (Ver Nota Técnica, item 8.1)
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta (ver Nota Técnica, item 8.3);

- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequadas a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Manejo e controle das plantas invasoras (ver Nota Técnica, item 8.6);
- Irrigação com água de reuso ou caminhão-pipa verificada a impossibilidade de utilização de água de reuso (no caso de utilização do caminhão-pipa, mostra-se necessário aprovação do gestor do Parque);
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas na capinação e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replanteio;
- Reposição de terra com cobertura de gramado conforme a necessidade;
- Roçada.

### **2.2.2. ITEM B – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GRAMADOS EM ÁREA DE TALUDE**

Realizar as mesmas atividades descritas no item anterior, inclusive quanto à altura de corte (Manutenção e conservação de gramados em área plana).

### **2.2.3. ITEM C – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GRAMADOS ESPORTIVOS**

Realizar as mesmas atividades descritas no item manutenção e conservação de gramados em área plana, com diferença em relação ao limite para a altura de corte e algumas especificidades de manejo, como acertos de terreno, marcação reparação e irrigação, conforme detalhado a seguir.

*Altura de corte* – Os gramados esportivos geralmente estão em áreas planas que são utilizadas para esportes, frequentemente para jogos de futebol, portanto deve ser mantido com altura máxima de 8 (oito) centímetros. Quando o gramado atingir a altura de 8 (oito) centímetros, ou próximo a este limite a CONTRATADA deve cortar o gramado reduzindo para entre 3 (três) a 5 (cinco) centímetros de altura.

*Acertos de terreno* – No caso de gramados esportivos os pequenos acertos de terreno visando a correção de buracos, desníveis e problemas de drenagem, devem considerar a adição e compactação de uma mistura contendo 40% de terra, 30% de areia e 30% de matéria orgânica, ambos os insumos fornecidos pela CONTRATADA.

*Cobertura* – Uma vez ao ano, em períodos de restrição de uso destes gramados será realizada cobertura com mistura de terra-areia-matéria orgânica, em camada de 3 (três) centímetros de espessura com terra de boa qualidade, areia e matéria orgânica na proporção de 40%-30%-30%, respectivamente, fornecidos pela CONTRATADA.

*Marcação* – Semanalmente os campos de futebol devem receber marcação em seus limites, escanteios, meio campo, as duas pequenas áreas, as duas grandes áreas e as duas meias luas. Deve ser usada cal e água.

*Reparação* – Sempre após o uso dos campos para jogos, deverá ocorrer o acerto do terreno para correção dos buracos e reposição de torrões de grama desprendidos.

*Irrigação* – Nos períodos de estiagem deverá ser feita a irrigação semanalmente ou de acordo com avaliação do gestor do parque sempre às segundas-feiras, sendo estimado o consumo de 10m<sup>3</sup> (dez metros cúbicos) para 1.000m<sup>2</sup> (mil metros quadrados) a cada execução. A irrigação será feita por intermédio de tanque rebocado por trato, moto bomba e mangueiras e /ou canhão. A água utilizada para a irrigação será proveniente de poços existentes no Parque, ou água de reuso, não podendo ser utilizada água proveniente da rede pública de abastecimento.

#### **2.2.4. ITEM D – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS – INCLUINDO FLOREIRAS**

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica) – (Ver Nota Técnica, item 8.1)
- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;
- Análise química do solo;

- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Manejo e controle das plantas invasoras;
- Irrigação com água de reuso;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Ornamentação dos jardins;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Recortes específicos de meios fios, calçadas e canteiros;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replântio;
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Roçada;
- Transplante de folhagens e flores existentes;
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral);

#### **2.2.5. ITEM E – PODA DE PEQUENA MONTA**

Poda de pequena monta, limpeza e formação: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas), poda de árvores de pequeno porte (cuja altura na fase adulta atinge até 4m) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte.

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Manejo e controle das plantas invasoras;
- Poda de formação;
- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.

#### **2.2.6. ITEM F – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BOSQUES E FRAGMENTOS FLORESTAIS**

Os bosques no interior dos parques urbanos têm configuração e manejo diferentes, inclusive dentro de um mesmo parque, devido às características próprias de suas composições e dos usos propostos e definidos pela gestão que estarão detalhados nos ANEXOS de cada parque; considerando, quando houver, os planos diretores ou de manejo.

Cabe esclarecer que as atividades de manutenção a seguir estão previstas para serem realizadas geralmente nas áreas junto a bordas e trilhas, considerando-se entre 2m e 3m (dois e três metros) de largura, conforme o caso.

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Manutenção geral com manejo e controle de plantas invasoras, poda de troncos e galhos;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Recolhimento de galhos e detritos em bosques, manejo de trilhas e acessos para contenção de processos erosivos, conforme “Manual de Construção e Manutenção de Trilhas”;
- Manutenção de caminhos e áreas com terra e pedrisco, inclusive com pequenos acertos de terreno para melhoria de drenagem, tanto para redução de velocidade da

drenagem como para contenção de erosão, realizando nivelamento e cobertura de piso onde for necessário;

- Obstrução de trilhas não oficiais;
- Monitoramento e manejo de pragas;
- A critério do CONTRATANTE e do responsável técnico da CONTRATADA distribuição de matéria vegetal morta proveniente dos demais serviços (restos de grama aparada ou outros materiais triturados) em camadas até 5 (cinco) centímetros de espessura em área circular com raio máximo de 60cm (sessenta centímetros) a partir do colo das árvores;
- Remoção dos restos vegetais, resultantes das podas e demais serviços;
- Roçada.

### **2.2.7. ITEM G – PODA DE MÉDIO E GRANDE PORTE COM REMOÇÃO DE GALHOS OU ÁRVORES**

Em geral nos Parques Urbanos há árvores de pequeno, médio e grande porte que devido à idade avançada ou ao ataque de insetos estão condenadas e apresentam riscos de acidentes, tendo havido em alguns casos queda de galhos ou árvores sobre edificações. Com o propósito de evitar novos acidentes, é previsto o manejo fitossanitário e a poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores, com sistema de poda e elevação para alcance de árvores com 04 (quatro) à 30 (trinta) metros de altura, conforme o Parque. Estes serviços de poda e remoção de árvores devem ser previamente autorizados por órgãos responsáveis (incluindo órgãos de preservação do patrimônio, no caso de bens tombados). Estas autorizações são solicitadas pela Gestão do parque, como suporte técnico da CONTRATADA, cujo responsável técnico deve assinar o relatório técnico para justificativa da poda ou remoção do exemplar arbóreo.

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Manutenção geral com manejo e controle de plantas invasoras, poda de troncos e galhos;
- Monitoramento e manejo de pragas;
- A critério do CONTRATANTE e do responsável técnico da CONTRATADA distribuição de matéria vegetal morta proveniente dos demais serviços (restos de grama aparada ou outros materiais triturados) em camadas até 5 (cinco) centímetros de espessura em área circular com raio máximo de 60cm (sessenta centímetros) a partir do colo das árvores;
- Remoção dos restos vegetais, resultantes das podas e demais serviços;
- Obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs).

Observação (1): Devido à possível diferença de valor para os serviços conforme a altura da árvore, nas planilhas quantitativas dos ANEXOs referentes a cada parque, este item

estará subdividido em poda de árvore com altura até 12m (doze metros) e árvores com altura superior a 12m (doze metros).

Observação (2): Tendo em vista que parte da realização poda é feita em trechos lineares como trilhas e ciclovias utiliza-se como unidade de medida para o serviço “metros lineares”. Neste caso, deve-se verificar com o gestor do Parque o perímetro de execução do serviço para que o mesmo seja aplicado no entorno imediato de tal delimitação estabelecida.

#### **2.2.8. ITEM H – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CAIXAS DE AREIA E QUADRAS DE AREIA**

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Controle de plantas invasoras;
- Fornecimento e colocação de material para nivelamento e reposição nas caixas e quadras, com granulometria e cor adequada ao contato direto para atividades de lazer;
- Realizar o controle de insetos (pernilongos, formigas, cupins, cigarrinhas, baratas, pulgas, dentre outros); de aracnídeos (carrapatos) e o controle de animais vertebrados vetores indiretos de antropozoonoses (cachorros, ratos, capivaras, urubus, pombos, dentre outros);
- Realizar semestralmente a descontaminação da areia por meio de produto classificado pela ANVISA como saneamento domissanitário. O produto a ser utilizado não deve possuir contra indicação toxicológica e deve realizar o extermínio vírus, bactérias, fundos, larvas e pupas de mosquitos *Aedes Aegypti* e *Culex*. Anteriormente a assinatura do contrato, deverá ser realizado prova técnica do produto a ser utilizado para comprovação da eficácia do mesmo.

#### **2.2.9. ITEM I – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE CAMINHOS E ÁREAS DE TERRA E PEDRISCO**

Visando a manutenção e readequação de trechos de trilhas, estradas e estacionamentos em terra e pedrisco localizados nos Parques, realizar ações de manejo para aumentar a acessibilidade, segurança e sustentabilidade através de serviços que minimizem as ações das forças naturais sobre os traçados (terra, água, gravidade, animais e vegetação), dentre outros serviços que se julguem necessários.

Deverá ser utilizado como base para tais serviços o Manual de Construção e Manutenção de Trilhas do Estado de São Paulo (SMA, 2009), além de outros referenciais que se julguem necessários. A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas necessárias par ao manejo, além de pedrisco e areia.

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Controle de plantas invasoras;
- Manutenção do piso, degraus e, se necessário, executar adequações no piso de terra com fornecimento e colocação de pedrisco para acertos de terreno com vistas ao controle de escoamento superficial, inversões de declividade, valetas, barreiras de drenagem e bolsões de escoamento;
- Limpeza de árvores, remoção de raízes e blocos de pedras;
- Isolamento de trechos de trilhas indesejáveis;
- Remoção dos restos vegetais, resultantes das podas e demais serviços;
- Roçada.

#### 2.2.10. **ITEM J – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS IMPERMEÁVEIS**

As atividades previstas são:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Controle de plantas invasoras, com capina manual ou mecanizada (elétrica) dos caminhos e calçadas de concreto, asfalto e pedrisco, eliminando das juntas de dilatação e trincas ao longo das guias e nos caminhos de pedriscos as plantas invasoras sem danificar o concreto ou o asfalto;
- Realizar o controle de insetos (pernilongos, formigas, cupins, cigarrinhas, baratas, pulgas, dentre outros); de aracnídeos (carrapatos) e controle de animais vertebrados vetores indiretos de antropozoonoses (cachorros, ratos, capivaras, urubus, pombos, dentro outros).

#### 2.2.11. **ITEM K – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES: ROÇAGEM COM REMOÇÃO**

As atividades previstas são:

- Capinação;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Remoção, carga, transporte e descarregamentos dos materiais resultantes da limpeza geral;
- Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas.

#### 2.2.12. **ITEM L – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ORQUIDÁRIOS/VIVEIROS**

Ver ANEXO I-C.

#### 2.2.13. **ITEM M – IMPLANTAÇÃO DE ARBUSTOS, FORRAÇÕES, HORAS E HERBÁCEAS**

As atividades previstas são:

- Fornecimento e plantio de arbustos;
- Fornecimento e plantio de forrações;
- Fornecimento e plantio de hortas;
- Fornecimento e plantio de herbáceas;

Observação: As espécies a serem implantadas deverão seguir o mesmo padrão já existente nos Parques, podendo ser implantadas espécies diferentes em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### 2.2.14. **ITEM N – PLANTIO DE ESPÉCIES ARBÓREAS**

As atividades previstas são:

- Fornecimento e plantio de espécies arbóreas nativas;
- Fornecimento e plantio de espécies arbóreas frutíferas;

Observação: As espécies a serem implantadas deverão seguir o mesmo padrão já existente nos Parques, podendo ser implantadas espécies diferentes em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### 2.2.15. **ITEM O – IMPLANTAÇÃO DE GRAMADOS**

As atividades previstas são:

- Preparo de terreno, incluindo o fornecimento de todos os insumos necessários;
- Fornecimento e plantio de grama esmeralda;
- Irrigação pós-plantio;

#### 2.2.16. **ITEM P – CADASTRAMENTO ARBÓREO**

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá realizar a identificação botânica, diagnóstico do estado fitossanitário e o plaqueamento do exemplar com georreferenciamento.

### 2.2.17. **ITEM Q – TOMOGRAFIA SÔNICA EM ÁRVORES DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE**

Quando do solicitado pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá utilizar o método de tomografia sônica para avaliação de exemplares arbóreos. Todos os gráficos gerados nas avaliações técnicas devem ser disponibilizados pela CONTRATADA em formato PDF juntamente com um parecer técnico conclusivo do Engenheiro Agrônomo/Florestal responsável técnico indicando o manejo necessário. A CONTRATADA deverá computar em seus custos todos os equipamentos necessários para a realização dos pareceres (tomógrafo, sensores, notebook ou tablet com software de análise e veículos de apoio).

### 2.2.18. **ITEM R – MONITORAMENTO AÉREO DE VEGETAÇÃO**

A CONTRATADA, por meio do gestor do parque, poderá solicitar sempre que necessário monitoramento aéreo das áreas dos Parques com o intuito de verificar possíveis problemas nas vegetações. Com esse monitoramento será possível planejar com maior eficiência as próximas intervenções. Anteriormente à assinatura do contrato, deverá ser realizado prova técnica do monitoramento a ser utilizado para comprovação da eficácia do mesmo.

Deverão ser entregues os seguintes documentos a cada monitoramento:

- Mapas topográficos geográficos ou geográficos referenciados: DSM, DTM e DEM (modelos digitais de superfície, terreno e elevação) com contorno de intervalo variável e gradientes de cor para pesquisas;
- Ortofoto: ladrilhos ortomosaicos costurados e combinados a um tamanho de arquivo ilimitado. Deverá garantir escala igual em todas as dimensões e, portanto, fornecer capacidade de mediação precisa de comprimento, área e volume;
- Mapas de vegetação NDVI com gradiente de cor definíveis.

Requisitos mínimos do sistema:

- O sistema deve permitir exportar os dados em formatos para análise posterior. Os formatos incluem mapa (auxiliado por computador design), vídeo 3D e relatórios, por exemplo em CSV, TXT, SHP3D;
- Deve permitir visualização por meio de dispositivos iOS e android;

Requisitos mínimos do sistema:

- Todas as imagens devem estar em formato JPG;
- Todas as imagens devem ter latitude, longitude e altitude dos dados do GPS EXIF;
- Todas as imagens devem estar voltadas para área de interesse;

- Todas as imagens devem ter sobreposição significativa (mais de 60% de lado e frontlap, 75% para imagens agrícolas ou homogêneas);
- Permitir o upload e processamento de imagens a partir de qualquer configuração de UAV com geotags incorporadas.

#### 2.2.19. **ITEM S – LIMPEZA MANUAL DE BUEIROS**

As atividades previstas são:

- Retirada manual de detritos;
- Carregamento em veículo basculante;
- Transporte e destinação final de resíduos;

Observação: A empresa CONTRATADA deverá apresentar nas medições mensais os tickets de descarte em locais devidamente licenciados. O serviço será medido por unidade (um) efetivamente limpa.

#### 2.2.20. **ITEM T – ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS**

São consideradas como áreas internas com pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários (exceto de uso público).

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
<b>Diária</b>	I Limpar espelho e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	II Lavar bacias, assentos e piadas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	III Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
	IV Manter a os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;
	V Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras e peitoris e caixilhos de janelas bem como dos móveis existentes incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar uso desnecessário de ativos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustramóveis;</li> <li>- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li> </ul> <p>VI Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>VII Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</p> <p>VIII Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</p> <p>IX Limpar os elevadores com produto adequado;</p> <p>X Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</p> <p>XI Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
<b>Semanal</b>	<p>I Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>II Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;</p> <p>III Limpar divisórias, portas e barras e batentes com produto adequado;</p> <p>IV Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</p> <p>V Limpar/polir todos os metais, tais como: torneias, válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros, com produto adequado procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</p> <p>VI Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;</p> <p>VII Encerar e lustrar os pisos de madeira, pavilex, plurigoma e similares;</p> <p>VIII Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</p> <p>IX Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;</p>
<b>Mensal</b>	<p>I Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</p> <p>II Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>III Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;</p>
<b>Trimestral</b>	<p>I Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas aletas e difusores;</p> <p>II Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>III Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.</p>

Observação (i): Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 2.2.21. **ITEM U – LIMPEZA DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO E TOTENS – FREQUÊNCIA QUINZENAL**

As placas de sinalização, incluindo seus suportes, e os totens devem ser limpos quinzenalmente para permitir a adequada visualização das informações e sua durabilidade.

São consideradas neste item as superfícies a serem limpas dos suportes, placas e totens. No caso de placas, com frente e verso, ou totens com mais faces, todas as superfícies deverão ser limpas, independentemente de haver informações e a quantificação da área irá considerar todas as faces.

Deve-se previamente remover manualmente a sujeira acumulada sobre os suportes placas e totens. Lembrando que nos parques ocorre a deposição de folhas, galhos e, às vezes, materiais deixados ou adesivados por visitantes.

Posteriormente as superfícies devem ser limpas com esponjas macias e não abrasivas e/ou panos úmidos, sem o uso de palhas de aço, escovas metálicas ou esponjas abrasivas, com delicadeza esfregando as áreas a serem limpas até a completa remoção da sujeira.

O uso de produtos químicos somente será possível se forem produtos destinados aos materiais em questão, pelos respectivos fabricantes e a CONTRATADA garantir que não será prejudicial aos materiais das placas, suportes e totens. Mas, previamente, deverá ser testado em uma pequena área pouco visível de forma a confirmar que não danificará tais itens e o gestor deve ser alertado para analisar a aprovar ou não os resultados.

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
<b>Quinzenal</b>	I Remover manualmente a sujeira acumulada sobre os suportes, placas e totens;
	II Limpar as superfícies com esponjas macias e não abrasivas e/ou panos úmidos, com delicadeza esfregando até a completa remoção de sujeira;

### 2.2.22. **ITEM V – ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/GALPÕES**

São consideradas como áreas internas de almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
	<b>Áreas administrativas de almoxarifados</b>

<b>Diária</b>	I	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;
	II	Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;</li> <li>- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção.</li> </ul>
	III	Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	IV	Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	V	Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
	VI	Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;
	VII	Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
	VIII	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>Áreas operacionais de almoxarifados/galpões</b>		
<b>Diária</b>	Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;	
<b>Áreas administrativas de almoxarifados</b>		
<b>Semanal</b>	I	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
	II	Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
	III	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
	IV	Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

	<p>V Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>VI Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</p> <p>VII Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>Áreas operacionais de almoxarifados/galpões</b>	
<b>Semanal</b>	I Passar pano úmido nos pisos, removendo pós, manchas, entre outros.
<b>Áreas administrativas de almoxarifados</b>	
<b>Quinzenal</b>	<p>I Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;</p> <p>II Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;</p> <p>III Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;</p>
<b>Mensal</b>	<p>I Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</p> <p>II Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>III Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>Trimestral</b>	<p>I Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além das lâmpadas, aletas e difusores;</p> <p>II Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>III Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

Observação (i): Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimentos (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### 2.2.23. **ITEM W – ÁREAS INTERNAS – OFICINAS**

São consideradas como áreas internas de oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, entre outros.

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
<b>Áreas administrativas da oficina</b>	
<b>Diária</b>	I Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;

	<p>II Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <p>III Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;</p> <p>IV Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção.</p> <p>V Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>VI Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <p>VII Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</p> <p>VIII Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>IX Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</p> <p>X Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva atendendo os protocolos de saúde e outros que se façam necessários;</p> <p>XI Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
<b>Áreas operacionais da oficina</b>	
<b>Diária</b>	<p>I Retirar os detritos dos cestos duas vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>II Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>III Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo CONTRATANTE;</p> <p>IV Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
<b>Áreas administrativas da oficina</b>	
<b>Semanal</b>	<p>I Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</p> <p>II Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</p> <p>III Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</p> <p>IV Limpar e polir e todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros, com produto adequado procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</p>

	<p>V Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <p>VI Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</p> <p>VII Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>Mensal</b>	<p>I Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</p> <p>II Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>III Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>Trimestral</b>	<p>I Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além das lâmpadas, aletas e difusores;</p> <p>II Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>III Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>
<b>Semestral</b>	<p>I Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado;</p> <p>II Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral;</p>

Observação (i): Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimentos (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

Observação (ii): Para as áreas de oficina, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas, entre outras) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

#### 2.2.24. **ITEM X – ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros.

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
<b>Diária</b>	<p>I Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>II Limpar e remover o pó de capachos;</p>

	<p>III Limpar adequadamente cinzeiros;</p> <p>IV Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>V Retirar papéis detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente, a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do CONTRATANTE;</p> <p>VI Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas observando as restrições de utilização de água conforme observações abaixo;</p> <p>VII Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;</p>
<b>Semanal</b>	<p>I Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelas observações abaixo sobre restrições de utilização de água;</p> <p>II Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>Mensal</b>	<p>I Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</p> <p>II Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;</p>

Observação (i): A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

Observação (ii): Sempre que possível será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agente bacteriológicos, minas e outros).

#### 2.2.25. **ITEM Y – ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE.

A CONTRATADA pode utilizar equipamentos motorizados para varrição ou sopradores, desde que a CONTRATANTE autorize previamente. Os equipamentos devem ser os de menor geração de ruído disponíveis no mercado nacional, com baixa emissão de

poluentes e os operadores devem utilizar o tempo todo equipamentos de proteção individual para minimizar os efeitos do ruído no organismo humano.

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
<b>Diária</b>	<p>I Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>II Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;</p> <p>III Retirar papéis detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente, a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do CONTRATANTE;</p> <p>IV Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;</p>
<b>Semanal</b>	I Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>Mensal</b>	I Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Observação (i): A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

Observação (ii): Sempre que possível será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agente bacteriológicos, minas e outros).

#### **2.2.26. ITEM Z – ÁREAS EXTERNAS – COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA**

São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
<b>Diária</b>	I Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

	II Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE, observando a legislação ambiental vigente, de medicina e a de segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do CONTRATANTE.
--	---

Observação (i): A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

Observação (ii): Sempre que possível será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agente bacteriológicos, minas e outros).

Observação (iii): No caso de Parques de grande extensão, como é o caso do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Engenheiro Goulart, a administração pode solicitar um veículo para apoio na realização da retirada dos lixos dos cestos e para abastecimento dos banheiros.

#### 2.2.27. **ITEM AA – VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)**

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e atividades
<b>Quinzenal</b>	I Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
<b>Trimestral</b>	II Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

#### 2.2.28. **ITEM AB – ÁREAS EXTERNAS – LIMPEZA DE TELHADOS, LAJES DE COBERTURA E CALHAS**

São considerados como áreas externas – telhados, lajes de cobertura e calhas localizados nas partes exterior e superior, nas coberturas das edificações.

As atividades previstas serão executadas pela CONTRATADA, conforme quadro a seguir:

<b>Frequência</b>	<b>Etapas e atividades</b>
<b>Quinzenal</b>	I Desobstruir com mais frequência as calhas e condutores nas edificações de parques com muitas árvores.
<b>Mensal</b>	I Limpar os desvãos dos telhados; II Fazer limpeza periódica das coberturas retirando folhas, papéis e outros detritos que possam impedir o escoamento da água em calhas, rufos e condutores; III Desobstruir calhas e condutores.

### **2.2.29. ITEM AC – POSTO DE ZELADORIA 12H/DIA (SEG. A DOM.)**

Devido às peculiaridades dos parques é necessário que a CONTRATADA disponibilize “postos de zeladoria”, que são os funcionários responsáveis pela limpeza e manutenção de higiene nos sanitários de uso público nos dias de semana, finais de semana e feriados e suas emendas, a fim de que se obtenha efetiva higienização dessas áreas durante todos os períodos de funcionamento dos parques.

A CONTRATADA deverá providenciar escala de trabalho de maneira que os serviços sejam realizados durante um período de doze horas diárias de segunda a domingo em período diurno.

### **2.2.30. ITEM AD – POSTO DE ZELADORIA SUPERVISOR 12H/DIA (SEG. A DOM.)**

Devido às peculiaridades de parques com muitos postos sanitários ou de grandes dimensões, é necessário que a CONTRATADA disponibilize “postos de zeladoria supervisor” que são os funcionários responsáveis por orientação e gestão de funcionários quanto à limpeza e manutenção de higiene nos sanitários de uso público nos dias da semana, finais de semana, feriados e suas emendas, a fim de que se obtenha efetiva higienização dessas áreas, durante todos os períodos de funcionamento dos parques.

A CONTRATADA deverá providenciar escala de trabalho de maneira que os serviços sejam realizados durante um período de doze horas diárias de segunda a domingo em período diurno.

### **2.2.31. ITEM AN – PODA LINEAR**

Cabe esclarecer que as atividades de manutenção a seguir estão previstas para serem realizadas geralmente nas áreas junto a bordas e trilhas, considerando-se entre 2 e 3 metros de largura, conforme o caso.

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Manutenção geral com manejo e controle de plantas invasoras, poda de troncos e galhos;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Recolhimento de galhos e detritos em bosques, manejo de trilhas e acessos para contenção de processos erosivos, conforme "Manual de Construção e Manutenção de Trilhas".
- Manutenção de caminhos e áreas com terra e pedrisco, inclusive com pequenos acertos de terreno para melhoria de drenagem, tanto para redução de velocidade da drenagem como para contenção de erosão; nivelamento e cobertura de piso onde for necessário;
- Obstrução de trilhas não oficiais;
- Monitoramento e manejo de pragas;
- A critério do CONTRATANTE e do responsável técnico da CONTRATADA distribuição de matéria vegetal morta proveniente dos demais serviços (restos de grama aparada ou outros materiais triturados) em camadas de até 5 (cinco) centímetros de espessura em área circular com raio máximo de 60 (sessenta) centímetros a partir do colo das árvores;
- Remoção dos restos vegetais, resultantes das podas e demais serviços; e
- Roçada.

### **3. REMOÇÃO E DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS**

3.1. Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

3.2. Conforme a Lei nº 14.973 de 30 de dezembro de 2002 do Município de São Paulo, todo estabelecimento comercial ou empresa industrial que gere mais de 200 (duzentos)

litros de lixo por dia é considerado grande gerador, sendo passível de cadastro na LIMPURB, desde que situado na cidade de São Paulo, devendo contratar empresa transportadora para a coleta de seu lixo, pois é vedada a coleta da prefeitura para esses casos.

3.2.1. No caso dos Parques Urbanos administrados pela Coordenadoria de Parques e Parcerias, que são considerados grandes geradores, tais atividades deverão ser executadas observando as disposições presentes no "Obrigações e responsabilidades da contratada" em especial o item sobre Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais.

3.3. O volume destes resíduos coletados e removidos não será quantificado e não terá pagamento específico, pois se considera que seus custos deverão estar previstos nos preços ofertados pelas licitantes para realização dos demais serviços mensuráveis deste documento.

3.4. Caberá à empresa o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, visando à gestão ambientalmente correta dos resíduos, considerando: a necessidade de separação dos recicláveis; a destinação de parte dos resíduos para compostagem e a adequada remoção e destinação dos demais resíduos conforme a legislação mais atual.

3.5. As boas práticas ambientais mencionadas acima e detalhadas abaixo podem auxiliar na redução dos custos finais do total dos serviços de Limpeza e Asseio, além de colaborar para a redução da poluição gerada pelo descarte dos resíduos e sua movimentação nas áreas urbanas.

3.6. A empresa CONTRATADA para execução dos serviços descritos neste documento poderá delegar ou subcontratar empresa ou organização não governamental para a gestão de resíduos, desde que aprovado pela CONTRATANTE.

3.7. Todos os serviços devem ser realizados respeitando a legislação vigente mais atual, as normas técnicas correspondentes em suas últimas versões devidamente citadas, além das recomendações da administração do Parque para não representar risco ou desconforto para os usuários do Parque e moradores das proximidades.

3.8. É recomendável, tendo em vista a melhor eficiência e a redução do número de viagens, que a empresa contratada faça a compactação dos resíduos desde que a mesma se responsabilize pela retirada e destinação adequada do líquido gerado nessa atividade.

3.9. Quanto aos resíduos gerados pelas atividades de manutenção civil ao substituir equipamentos danificados ou renovar pisos, paredes e outros, a remoção deverá ser realizada pelas empreiteiras de cada contrato específico.

3.10. A destinação dos resíduos não compostáveis deve ser em local apropriado e autorizado pelos órgãos competentes, obedecendo a legislação federal, estadual e municipal, buscando alternativas que minimizem impactos ambientais, tal como o encaminhamento dos recicláveis e dos resíduos de construção para recicladoras conforme o caso.

3.11. Para a redução de transtornos ao público, a administração do Parque e a CONTRATADA podem definir a remoção noturna ou o mais cedo possível no dia seguinte.

3.12. Todos os serviços devem ser realizados respeitando a legislação vigente mais atual, as normas técnicas correspondentes em suas últimas versões devidamente citadas, além das recomendações da administração do Parque para não representar risco ou desconforto para os usuários do Parque e moradores das proximidades.

3.13. Todas as atividades devem seguir as normas regulamentadoras sobre Segurança e Saúde no Trabalho, inclusive quanto ao disposto na NR 15 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal uniformizados, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

3.14. Os serviços são de natureza contínua devendo ser executados ao longo de todos os meses independente da sazonalidade, ainda que o volume de resíduos a ser removido varie em função do número de visitantes do Parque.

3.15. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte forma:

Frequência	Etapas e atividades
<b>Diário</b>	<p>I Fornecer e providenciar as embalagens resistentes para permitir a remoção e movimentação dos resíduos devidamente embalados de forma a garantir a adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Parque;</p> <p>II Cabe alertar que apesar dos coletores serem identificados como "Recicláveis e "Não Recicláveis" algumas pessoas confundem os dois tipos, dificultando a separação das duas classes de resíduos e levando a empresa responsável pelos serviços de limpeza na área interna ao Parque a depositar os resíduos coletados e embalados em sacos plásticos independente de sua classe. Sendo assim caberá a CONTRATADA executar os serviços de remoção e destinação adequada dos resíduos gerados nas dependências dos Parques, mesmo que mesclados entre "Recicláveis" e "Não Recicláveis";</p>

#### 4. NORMATIVAS E PERIODICIDADE

4.1. Além das demais normas e manuais técnicos mencionados, mostra-se necessário pontuar a necessidade que os serviços realizados na cidade de São Paulo observem as leis e decretos a seguir:

4.1.1. Lei Municipal nº13.478 de 30 de dezembro de 2022

4.1.2. Decreto Municipal nº45.668 de 29 de dezembro de 2004 (alterada pelos Decretos Municipais nº48.251 de 04 de abril de 2007 e nº46.004 de 29 de junho de 2005)

4.1.3. Lei Municipal nº14.803 de 26 de junho de 2008;

4.1.4. Lei Municipal nº14.973 de 11 de setembro de 2009;

4.1.5. Decreto Municipal nº51.907 de 05 de novembro de 2010;

4.1.6. Decreto Municipal nº37.952 de 10 de maio de 1999;

4.1.7. Decreto Municipal nº46.594 de 03 de novembro de 2005;

4.1.8. Decreto Municipal nº54.991 de 02 de abril de 2014;

4.1.9. Demais normas reguladoras e/ou modificadoras pertinentes.

4.2. Caberá ao responsável técnico da CONTRATADA determinar a correta periodicidade da realização das atividades tendo em vista as considerações supracitadas e o observando que:

4.2.1. O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, bem como o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e os resultados obtidos pela análise de solo realizada e as características dela.

4.2.2. A CONTRATADA deverá empregar com periodicidade correta e avaliada a necessidade, somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrilhantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor aprovados pela ANVISA.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos

jardins, nas dependências do CONTRATANTE, destinadas para este fim observado as especificações do presente termo.

## 5.2. CONDIÇÕES GERAIS

5.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

5.2.2. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros assegurando a manutenção do atendimento adequado;

5.2.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

5.2.4. Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

5.2.5. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizado na execução das atividades objeto deste contrato;

5.2.6. Manter, prioritariamente, os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços assim como no apoio e supervisão dos serviços, os classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

5.2.7. Fornecer à CONTRATANTE cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

## 5.3. DEPENDÊNCIAS, INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

5.3.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

5.3.2. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

5.3.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;

5.3.4. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

5.3.5. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

5.3.6. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;

5.3.7. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

5.3.8. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

#### 5.4. DO PESSOAL DA CONTRATADA

5.4.1. A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;

5.4.2. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia e provendo-os de Equipamento de Proteção Individual – EPIs, atendendo a NR-15;

5.4.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;

5.4.4. Manter como responsável técnico pelos serviços um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia) devidamente inscrito no Conselho Regional que possa ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário;

5.4.5. Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia

autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que compra o registro do empregado;

5.4.6. No ato de assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;

5.4.7. Cabe à CONTRATADA manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendando pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério da Economia nº6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº3.214, de 08 de junho de 1978, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

5.4.8. A CONTRATADA deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter a no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;

5.4.9. Em relação ao pessoal empregado no serviço, a CONTRATADA, deverá:

5.4.9.1. Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à administração do CONTRATANTE eventuais alterações e atrasos suprindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;

5.4.9.2. Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do CONTRATANTE, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;

5.4.9.3. Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento ao usuário;

5.4.9.4. Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido da CONTRATANTE;

5.4.9.5. Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao CONTRATANTE. Providenciar ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal nº8.666 de 1993;

5.4.9.6. Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;

5.4.10. Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

5.4.11. Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como todas ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;

5.4.12. Correrão às expensas da CONTRATADA os exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários;

5.4.13. A CONTRATADA deve apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos;

5.4.14. A CONTRATADA deve comunicar ao CONTRATANTE quando à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que direta ou indiretamente responsabilizem o CONTRATANTE em seus processos;

5.4.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

5.4.16. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

5.4.17. Fornecer obrigatoriamente vale-transporte, seguro de vida em grupo e todos os benefícios previstos em coletiva convenção sindical da categoria aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

5.4.18. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

5.4.19. Ministrará aos seus empregados curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos deste trabalho, bem como ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para esta função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;

5.4.20. Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;

5.4.21. A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

## 5.5. CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.5.1. Manter a qualidade e uniformidade do serviço independentemente das escalas de serviço adotadas.

## 5.6. SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

5.6.1. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno do CONTRATANTE;

5.6.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outro fim;

5.6.3. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº3.214 de 08 de junho de 1978, do Ministério da Economia, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

5.6.4. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens 7 e 9 constantes nas normas regulamentadoras, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério da Economia, conforme a Lei Federal nº6.514, de 22 de dezembro de 1977;

5.6.5. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

5.6.6. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do CONTRATANTE, da CONTRATADA ou de terceiros;

5.6.7. Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao CONTRATANTE os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidentes.

## 5.7. RESPONSABILIDADE CIVIL

5.7.1. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de

terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

## 5.8. FORNECIMENTO DE INSUMOS

5.8.1. A CONTRATADA deve fornecer os insumos necessários e adequados, em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas.

## 5.9. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS

5.9.1. Quanto ao uso racional da água, a CONTRATADA se compromete a:

5.9.1.1. 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 empregados da CONTRATADA.

5.9.1.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

5.9.1.3. Identificar pontos de uso e hábitos ou vícios de desperdício de água;

5.9.1.3.1. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício (como não irrigação em época de chuva), sendo conscientizados sobre atitudes preventivas;

5.9.1.3.2. Em relação ao uso adequado de água, deve ser adotado procedimentos corretos, utilizando água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, de utensílios e dos empregados.

5.9.2. Quanto a eficiência energética, a CONTRATADA se compromete a:

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

5.9.2.2. Deve ser verificado na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

5.9.2.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia;

5.9.2.4. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias quando pertinente;

5.9.2.5. 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 instalação energizadas;

5.9.2.6. 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;

5.9.2.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenção periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.9.2.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

5.9.2.9. A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

5.9.3. Quanto ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA se compromete a:

5.9.3.1. Caso já implantado nas áreas do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001;

5.9.3.2. Quando implantado pelo CONTRATANTE, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

5.9.3.2.1. Materiais não recicláveis são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados de REJEITOS, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel); cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante);

5.9.3.2.2. Materiais recicláveis, que são materiais secos, deverão seguir a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores adequados, a serem disponibilizados pelo CONTRATANTE. Seguindo as seguintes cores verde, azul, amarelo, vermelho e branco para, respectivamente, vidro, papéis secos, metais, plástico, lixo não reciclável.

5.9.3.3. Quando implantadas pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;

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

5.9.4. Quanto aos produtos biodegradáveis, a CONTRATADA se compromete a:

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

5.9.4.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

5.9.4.3. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº40, de 5 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 e 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.

5.9.5. Quando ao controle de poluição sonora, a CONTRATADA se compromete a:

5.9.5.1. 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 (dbA), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual;

6.2. Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado;

- 6.3. Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços;
- 6.4. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços;
- 6.5. Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de saneantes;
- 6.6. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como esclarecer dúvidas surgidas durante a execução;
- 6.7. Fornecer mudas, quando necessário, adequadas e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas;

## **7. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. Os serviços serão executados em horários que não interfiram nas atividades normais do CONTRATANTE. No caso dos postos de sanitários os mesmos serão acordados com a administração dos parques.

## **8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Ao CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo a ele:

- 8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, observando, por exemplo, o cumprimento dos horários e a compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecidos de modo a assegurar a efetiva execução do escopo contratado;
- 8.1.2. Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- 8.1.3. Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA utilizando-se de ferramenta constante do Apêndice do CADTERC Volume 18;
- 8.1.4. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

8.2. A fiscalização do CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados;

8.3. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

## **9. SETORIZAÇÃO**

9.1. Nos anexos específicos de cada parque estão presentes as tabelas com as categorias, descrições e quantidades previstas dos serviços de manutenção, implantação e atividades especiais a serem realizados;

9.2. Alguns serviços são realizados continuamente (todos os meses a mesma quantidade) e outros podem ter a quantidade a executar vinculada à sazonalidade durante o período de 30 (trinta) meses de vigência do contrato, conforme definido em conjunto entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em especial, no caso do replantio.

9.3. Para efeito de cálculo de custos, nos respectivos ANEXOS – QUANTIDADES MENSAIS de cada parque foram inseridas todas as áreas e suas respectivas quantidades definidas mensalmente;

9.4. Os fiscais dos contratos deverão realizar vistorias diárias para verificar a execução dos serviços, conferir a quantidade apurada em campo com a anotada pelo responsável da CONTRATADA tendo em vista o que é previsto no contrato.

## **10. NOTAS TÉCNICAS SOBRE AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO**

### **10.1. Adubação**

10.1.1. Adubação (mineral e orgânica): Observe-se que as despesas relativas a este serviço estão inclusas nos custos/preços de manutenção de cada item conforme CADTERC 2020;

10.1.2. Adubação de reposição para gramados: O fertilizante a ser aplicado será NPK na formulação 10-10-10, na dosagem de 20 (vinte) gramas por metro quadrado. Deverá ser feita a aplicação de maneira a garantir o melhor rendimento e distribuição nas áreas do parque destinada à adubação de gramados, que serão selecionadas em conjunto entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, no início de cada mês. O pagamento deste serviço está incluído no pagamento efetuado pelos serviços de manutenção de gramados. A CONTRATANTE verificará a partir da área efetivamente adubada apontada pela CONTRATADA, se as condições estão satisfatórias e a situação de determinado(s) trecho(s) não seja(m) aprovada(s), a CONTRATANTE procederá ao respectivo desconto dos serviços de manutenção de gramados a partir do cálculo da área correspondente;

10.1.3. Adubação nos bosques e árvores isoladas: Aplicação de adubo químico nos bosques e árvores isoladas deve ser programa para o período de outubro a abril, por motivos de clima favorável. O fertilizante a ser aplicado será o NPK 10-00-10, ou formulação semelhante, na dosagem de 100 (cem) gramas por metro quadrado. Deverá ser feita a aplicação a lanço ao redor de cada planta, após o coroamento, na projeção da copa, misturando-se o adubo à terra da coroa após o lanço e procedendo a irrigação. As áreas do parque destinadas à adubação de bosques e árvores isoladas serão selecionadas em conjunto entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, no início de cada mês.

10.1.4. Adubação de reposição para floreiras, canteiros de arbustos, herbáceas e forrações ornamentais: Aplicação de adubo químico nos canteiros e floreiras deve ser programa para o período de outubro a abril, por motivo de clima favorável. O fertilizante a ser aplicado será o NPK 4-14-8, na dosagem de 100 (cem) gramas por metro quadrado. Deverá ser feita a aplicação a lanço sobre os canteiros. No mesmo período também deverá ser realizada irrigação com fertilizante solúvel m água, NPK 20-20-20, dissolvido à proporção de 1 (uma) grama por litro e aplicada na proporção de 10 (dez) litros por metro quadrado. As áreas do parque destinadas à adubação de canteiros e floreiras serão selecionadas em conjunto entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, no início de cada mês;

## 10.2. Controle fitossanitário

10.2.1. Programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

10.2.2. Deverá contemplar a determinação dos tipos de pragas e espécies-problema com seus respectivos graus de interferência, subsidiando a decisão sobre o modo de controle. Em caso de pragas, preferencialmente, devem ser usados métodos como a poda, troca de espécies por outras mais resistentes, evitando-se ao máximo o uso de bioquímicos;

10.2.3. Quanto às espécies-problema, sempre devem ser usados métodos de controle que ocorram em caráter permanente sem sofrer interrupções, não se recomendando trabalhos de campanha de caráter temporário ou pontual, onde não se atinja toda a área proposta, pois, com este tipo de controle, poderá ocorrer o efeito bumerangue;

10.2.4. No caso de ser necessária a utilização de defensivos agrícolas e outros biocidas deverá ser dada preferência a produtos de ação biológica e específica. Em todos os casos acompanhada por profissional técnico responsável, devendo ser apresentada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), além de atendidos integralmente os dispositivos previstos nas Leis Federais nº 5.197 de 03 de janeiro de 1967, nº 7.802 de 11 de julho de 1989 e nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Instrução Normativa IBAMA nº 141 de 19 de dezembro de 2006, além de

Leis Estaduais como nº 4.002 de 05 de janeiro de 1984 e nº 5.302 de 11 de abril de 1986 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis;

### 10.3. Coroamento

10.3.1. O coroamento deve ser feito manualmente e com o uso de enxada, em torno de árvores e canteiros. Ele jamais poderá ser feito utilizando-se roçadeiras de qualquer espécie, pois o contato das lâminas ou fio de nylon com o colo das plantas poderia causar injúrias e morte dos vegetais;

10.3.2. No caso de se constatar injúrias em árvores ou plantas ornamentais provocadas pela roçada, deverá ser plantada outra muda no mesmo local ou próximo ao local, a encargo da CONTRATADA, conforme solicitação da CONTRATANTE. A muda será definida com base no valor de mercado, sendo a espécie, características e dimensões iguais ou similares à original no momento em que tenha sido constatada a injúria pela CONTRATADA.

### 10.4. Corte de gramado

10.4.1. O corte dos gramados sempre deverá ser feito com a utilização de máquinas e equipamentos adequados de alta qualidade.

10.4.2. O refilamento e acabamentos deverão ser realizados com roçadeiras costais (equipadas com fio de nylon) e o excesso do material cortado deve ser rastelado e compostado em local apropriado para ser utilizado como matéria morta ao pé das árvores isoladas, arbustos isolados e bosques (espessura aproximadamente 5cm), ou destinado, sem ônus e a critério da CONTRATANTE conforme indicação da mesma;

10.4.3. O material caído nos caminhos, guias e grelhas de drenagem deve ser imediatamente recolhido da área e depositado em local apropriado, conforme indicação da CONTRATANTE;

10.4.4. É recomendável que se utilizem "sopradores/sugadores" para dar mais agilidade a este serviço;

10.4.5. Em áreas encharcadas o corte deverá ser executado por roçadeiras costais, evitando danos aos gramados. Como medida de segurança, em um raio de 20 (vinte) metros do operador e em todos os pontos em que se estiver fazendo o corte com roçadeiras, a CONTRATADA deverá manter a área isolada, colocando telas de proteção com o mínimo de 02 (dois) metros de altura e 03 (três) metros de comprimento, evitando o acesso de pessoas e o arremesso de objeto em pessoas, veículos e equipamentos próximos. O operador deverá estar equipado com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, conforme Anexo I-A.

### 10.5. Irrigação

10.5.1. Poderá ser necessária nos períodos de seca, devendo ser executada sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

10.5.2. No caso do gramado estima-se o consumo de 10 (dez) metros cúbicos para 1000 (mil) metros quadrados a cada execução;

10.5.3. Para canteiros é estimado o consumo de 20 (vinte) metros cúbicos para 1000 (mil) metros quadrados ou a média de 20 (vinte) litros por metro quadrado a cada 03 (três) dias;

10.5.4. Para esta atividade não poderá ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento;

10.5.5. A água a ser utilizada para a irrigação será fornecida pela CONTRATADA, proveniente de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

10.5.6. Para os parques onde se mostre necessário providenciar aquisição de água de reuso para executar a irrigação com carro pipa ou abastecer o reservatório para efetuar a irrigação com uso de rede instalada, é necessário que seja feita uma solicitação por escrito por parte do CONTRATANTE por intermédio do gestor do Parque. Será estabelecido um valor mensal de horas de utilização do caminhão pipa para medição.

## 10.6. Manejo e controle de plantas invasoras

10.6.1. No caso dos gramados esta atividade deve ser realizada antes da entrada das roçadeiras mecanizadas nas áreas. Consiste na eliminação de plantas daninhas de forma manual com o auxílio de ferramentas adequadas e com controle químico conforme necessidade (usando herbicidas), de modo a evitar um grande dispêndio com mão de obra e uma possível não efetivação do controle, com o objetivo de minimizar a competição;

10.6.2. As plantas daninhas devem ser retiradas juntamente com a raiz, recolhidas da área e destinadas à compostagem ou outra destinação adequada, tomando-se o cuidado de compostá-las de maneira efetiva, a fim de evitar reinfestações;

10.6.3. Para o controle e monitoramento de espécies invasoras, em especial as exóticas invasoras, consideradas daninhas tais como *Leucena* (*Leucena spp*) e a palmeira seafortia (*Archontophoenix cunninghamii*), que deve ter controlada a dispersão e por vezes eliminadas. Este controle e eliminação deve-se ao fato das plantas invasoras competirem com as plantas nativas, e nos ambientes de floresta causarem redução de biodiversidade;

10.6.4. O manejo da vegetação exótica visa favorecer a recuperação dos ambientes naturais e a ampliação da quantidade e diversidade de espécies da vegetação e da fauna brasileira.

## 10.7. Monitoramento e controle de pragas e espécies problema

10.7.1. O monitoramento de formigas, cupins, baratas, ratos, carrapatos, cães, gatos, pombas dentre outros seres vertebrados ou invertebrados que ofereçam risco à saúde da população e à manutenção da qualidade das áreas objeto deste contrato (ou áreas verdes, caixas e quadras de areia, trilhas e pisos impermeáveis, determinando sua intensidade, subsidiando a decisão sobre o modo de controle;

10.7.2. Preferencialmente, devem ser usados métodos como a poda ou troca de espécies por outras mais resistentes, evitando-se ao máximo o uso de agroquímicos. Em caso de áreas atacadas por cupins de solo, deverá ser priorizada a utilização da tecnologia Sentricon ou similar;

10.7.3. No caso de ser necessária a utilização de defensivos, deverá ser dada preferência a produtos de ação biológica e específica, em relação aos agroquímicos. Algumas espécies são nocivas à segurança dos usuários, por isso, seu controle se torna necessário no Parque. Alguns insetos como abelhas, vespas e marimbondos precisam ser manejados por representarem riscos à segurança dos usuários, devendo ser controlada para evitar a infestação em placas, telhas, palmeiras, bancos, árvores, entre outros. Toda atividade de controle e manejo de insetos e demais animais devem ser realizada de forma a não oferecer riscos de acidentes aos usuários, mantendo a área isolada, se necessário;

10.7.4. Em todos os casos, o controle de pragas e doenças deve obedecer aos critérios de controle integrado e os produtos devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e a aplicação deverá ser acompanhada por profissional técnico responsável, devendo ser apresentada respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), além de atendidos integralmente os dispositivos previstos nas Leis Federais nº 5.197 de 03 de janeiro de 1967, nº 7.802 de 11 de julho de 1989 e nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Instrumentação Normativa IBAMA nº 141 de 19 de dezembro de 2006, além de Leis Estaduais nº 4.002 de 05 de janeiro de 1984 e nº 5.302 de 11 de abril de 1986 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis.

## 10.8. Pequenos acertos de terreno

10.8.1. Compreende o nivelamento das caixas, quadras e demais áreas com piso de areia, inclusive sob os bancos, quiosques e playgrounds visando à correção de buracos, desníveis e problemas de drenagem, com ou sem adição de areia. A areia, que será fornecida pela CONTRATADA, deverá consistir de material de granulometria e cor adequada ao contato direto para atividades de lazer;

10.8.2. No caso de trilhas de pedrisco também o material será fornecido pela CONTRATADA e, além disso, poderá haver necessidade de drenagem;

10.8.3. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá autorizar o uso de brita graduada simples (BGS) como camada inferior e pedrisco no acabamento.

#### 10.9. Podas de árvores de pequena monta e de árvores de grande porte

10.9.1. Deverá ser feita com ferramenta específica e dentro da técnica correta, buscando-se a boa formação da planta e explorando de maneira mais eficiente o seu valor paisagístico;

10.9.2. Galhos secos, com risco de quedas e atacados por pragas e/ou doenças devem ser cortados;

10.9.3. Por questão de segurança, podas emergenciais também deverão ser feitas imediatamente, mediante a solicitação de CONTRATANTE. O material produzido por esta atividade deverá ser triturado e compostado em local apropriado ou destinado a outro fim, conforme a indicação da CONTRATANTE.

#### 10.10. Replântio

10.10.1. Quando necessário, através de solicitação da CONTRATANTE, realizar replântio de canteiros e floreiras existentes, retirando as plantas existentes, subdividindo as mudas conforme o caso, revolvendo o solo e replantando as mudas no espaçamento mais adequado para seu desenvolvimento;

10.10.2. O excedente de mudas deverá ser encaminhando para local designado pela CONTRATANTE;

10.10.3. No caso de gramados o replântio será feito com a remoção de placas de grama bem formada em locais de pouca visibilidade, definido na solicitação da CONTRATANTE, para replântio nos locais necessários, sobre solo preparado, revolvido e adubado.

### **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

#### 11.1. Critérios de avaliação da medição:

11.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório fotográfico atestando a execução das atividades de forma integral ao longo do mês atendendo todas as especificações constantes neste documento e no ANEXO específico do Parque em questão, além dos documentos anteriormente citados, tais como o Caderno CADTERC vol. 18;

11.1.2. Para fins de pagamento serão computadas as áreas dos setores em que se constatar a execução dos serviços na forma prevista. Não serão computados os setores em que os serviços não tenham sido integralmente executados conforme descrito ou em que sejam computadas deficiências e não conformidades ao longo do mês. No caso de execução parcial dos serviços serão computadas as áreas dos trechos efetivamente mantidos, durante o período de avaliação, e o pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE considerando a área dos setores com bons serviços prestados, com base no custo unitário por metro quadrado ou unidade apontado pela CONTRATADA em sua proposta;

11.1.3. A avaliação será feita por meio de vistoria semanais realizadas por representantes da CONTRATANTE, que deverão ser acompanhados por representantes da CONTRATADA e serão registradas em relatório de acompanhamento. No caso de algum setor ou parte dele não estar bem mantido na vistoria semanal, o CONTRATANTE fará o cálculo do desconto no pagamento referente à medida da área em questão multiplicada pelo custo unitário por metro quadrado ou unidade apontado pela CONTRATADA em sua proposta e do percentual proporcional no mês.

## 11.2. Gramados

11.2.1. Para avaliação de qualidade no caso de gramados em áreas planas, taludes e esportivos devem ser respeitados os limites de altura indicados anteriormente;

11.2.2. As áreas em que as alturas não estiverem dentro dos padrões estabelecidos não serão computadas para fins de pagamento de serviços de manutenção;

11.2.3. No caso de gramados esportivos, também serão verificadas as condições da marcação dos limites para as atividades previstas;

11.2.4. Em todas as áreas gramadas será verificada a qualidade da realização dos serviços de manutenção descritos neste Termo de Referência: acabamento, refilamento, coroamento, rastelamento e recolhimento do excesso do material cortado, destinação do material cortado para composteira ou utilização do mesmo como cobertura morta nas coroas de árvores e arbustos isolados ou nos bosques implantados, além do monitoramento e controle de pragas, controle de plantas invasoras, irrigação e nivelamento;

11.2.5. Caso a situação de determinado(s) setor(es) não seja(m) aprovada(s) em uma vistoria semanal a CONTRATANTE procederá ao respectivo desconto ao final do mês, considerando, para efeito de medição somente os setores que tenham sido aprovados em todas as vistorias semanais.

## 11.3. Caixas de areia, quadras de areia e pisos em pedrisco

11.3.1. O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE considerando a totalidade da área de caixas de areia, quadras e pisos de pedrisco (tai como estacionamentos e trilhas), a partir do custo unitário por metro quadrado apontado pela CONTRATADA em sua proposta, desde que as condições de toda a área sejam consideradas satisfatórias e aprovadas pela fiscalização da CONTRATANTE durante o período de medição. Caso a situação de determinado(s) setor(es) não seja(m) aprovada(s), a CONTRATANTE procederá ao respectivo desconto a partir do cálculo da área correspondente.

#### 11.4. Áreas impermeáveis

11.4.1. O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE considerando a totalidade das áreas impermeáveis do Parque, a partir do custo unitário por metro quadrado apontado pela CONTRATADA e em sua proposta, desde que as condições de toda a área sejam consideradas satisfatórias e aprovadas pela fiscalização da CONTRATANTE durante o período de avaliação. Caso a situação de determinado(s) setor(es) não seja(m) aprovada(s), a CONTRATANTE procederá ao respectivo desconto a partir do cálculo de área correspondente.

## 12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A CONTRATADA deverá manter, nas dependências da CONTRATANTE, durante todo o período dos dias em que estiverem sendo executados os serviços, um responsável técnico para acompanhamento dos serviços, que tenha conhecimentos, experiência técnica e administrativa com poderes para decidir sobre todos os aspectos relacionados ao bom andamento dos serviços e que responderá pela coordenação de toda a mão de obra por ela destacada para a execução dos serviços objeto do contrato;

12.2. Caberá a este funcionário como encarregado do Parque, verificar diariamente os apontamentos feitos pela CONTRATANTE nos registros de ocorrências do contrato, tomando ciência por escrito de seu conteúdo e providenciando o atendimento ou, quando as providências requeridas extrapolarem sua competência, dando ciência de imediato, a quem de direto, junto à CONTRATADA;

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

12.4. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário seu que venha a ser declarado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente, cabendo à CONTRATANTE determiná-la através do registro de ocorrências, justificando seu ato e estabelecendo o prazo máximo para atendimento, que não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas e superior a 72 (setenta e duas) horas. Visando-se zelar pela constante melhoria do

quadro funcional, a substituição de funcionários deverá receber a aprovação do CONTRATANTE;

12.5. Toda mão de obra deverá ser especializada em suas respectivas funções, devendo observar o Quadro de Funções;

12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar tantos funcionários quantos forem necessários para a correta realização dos serviços, sem que isso altere o valor contratual;

12.7. Especifica-se o seguinte Quando de Funções:

<b>Quadro de Funções</b>
Profissional, responsável qualificado com curso de nível superior
Técnico responsável habilitado
Encarregado de equipe
Podador de árvores/operador de motosserra/motopoda
Operador de roçadeira/operador microtrator
Tratorista
Jardineiro – com conhecimento em plantas ornamentais
Ajudante geral
Faxineiro
Agente de higienização
Outras funções necessárias para o perfeito cumprimento do objeto do presente contrato, conforme anexo específico de cada Parque

12.8. A CONTRATADA necessita cumprir as quantidades previstas para cada um dos serviços no prazo necessário, sem causar incômodos ao público e aos funcionários do local. Este é o objetivo principal deste contrato, pois jardins e bosques estão entre os principais atrativos dos parques urbanos, diferente do que ocorre em outros equipamentos públicos, como hospitais e escolas, onde os jardins são secundários;

12.9. Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA para a execução dos serviços supracitados deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados, e munidos de crachá apropriado que permita sua fácil e rápida identificação;

12.10. Caberá à CONTRATADA manter os uniformes de toda a sua equipe de funcionários em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do contrato, fornecendo, ainda capas impermeáveis adequadas, devidamente padronizadas e EPI's de acordo com a atividade em quantidade suficiente para uso de todos os funcionários da equipe destacados para o exercício regular de atividades externas;

12.11. Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA, durante o período de trabalho em qualquer função relativa ao contrato, ingerir qualquer tipo de

bebida alcoólica, pedir ou receber gratificações de qualquer tipo, seja a gratificação concedida a que título for, bem como exercer qualquer outro tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao contrato;

12.12. Especificamente, para os efeitos de qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, deverão ser apresentados na etapa de habilitação:

12.12.1. Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico responsável pela execução dos serviços em Conselho Regional das áreas correlatas ao objeto (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química);

12.12.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os ripo de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

12.12.3. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto de licitação de demonstrem que a empresa prestou serviços correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total mensal previsto para a contratação do objeto da licitação;

12.12.4. A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

12.12.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s);

12.12.6. O quantitativo total, obtido com a somatória dos atestados apresentados pela licitante, só será considerado para efeito de comprovação da qualificação técnica, se o prazo de execução dos serviços, contemplado nos referidos atestados, for concomitantemente entre eles em pelo menos 30 (trinta) dias;

Item	Descrição do serviço	
1	Manutenção e conservação de gramados em áreas planas	Quantidade mínima a constar nos atestados (50%) de cada Lote
2	Manutenção e conservação de gramados em áreas de talude	
3	Manutenção e conservação de jardins	

4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	
5	Posto sanitário	
6	Pode de árvores de grande porte	Qualitativo

### 12.13. Justificativa

12.13.1. Para exigência de quantitativo mínimo a constar nos atestados e declaração de disponibilidade de equipamentos próprios: Parques Urbanos apresentam uso intenso e caracterizado por pessoas com alta exigência em relação à boa aparência do ambiente em geral, em especial das áreas verdes. Se em outros locais de uso público, tais como escolas ou hospitais, a aparência das áreas verdes é fator secundário, bastando estar livre de detritos, em geral nos parques é um dos aspectos mais importantes e valorizados como atrativo, contribuindo para melhorias no ambiente urbano. Se a empresa CONTRATADA tiver dificuldades para cumprir as metas mensais das quantidades previstas para cada um dos serviços no prazo necessário, devido à indisponibilidade de equipamentos próprios ou locados, que ampliam a agilidade e a segurança na execução dos serviços sem causar incômodos ao público aos funcionários do local, o objetivo deste contrato será apenas parcialmente atendido;

12.13.2. Artigo 30, §6º sobre declaração subscrita por representante legal da licitante apresentando a relação da equipe operacional, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;

12.13.3. Como condição de contratação a empresa deverá apresentar comprovação de quitação de anuidade do responsável técnico junto ao conselho regional;

12.13.4. A CONTRATADA deverá locar no Parque para que estejam permanentemente à disposição para execução dos serviços, no mínimo os equipamentos, máquinas e veículos descritos no “Quadro mínimo de equipamentos, máquinas e implementos” presente no ANEXO I-E. Lembrando que os veículos e equipamentos devem apresentar baixa emissão de poluentes;

12.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar em quantidade suficiente para atender às demandas do serviço, as ferramentas e utensílios no mínimo na quantidade especificada no “Quadro mínimo de ferramentas e utensílios” do ANEXO correspondente a cada Parque. Estes devem estar permanentemente à disposição para execução dos serviços e em boas condições de uso;

12.13.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de equipamento, ferramentas e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação;

12.13.7. Mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, os equipamentos, máquinas e veículos indicados no item acima poderão ser substituídos por modelos similares;

12.13.8. Todos os equipamentos, máquinas e veículos locados no parque pela CONTRATADA deverão ser operados e/ou conduzidos por profissionais treinados e, quando for o caso, legalmente habilitados para tal, cabendo à CONTRATADA toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação;

12.13.9. Caberá a CONTRATADA manter todos os equipamentos, máquinas e veículos colocados à disposição dos Parque em permanentes condições de uso, devidamente abastecidos, com combustível suficiente para a integral execução dos serviços requeridos, limpos e em perfeito estado de conservação e legalização. No caso de danos, o reparo e reposição dos equipamentos, máquinas, implementos e ferramentas são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser repostos em 24 (vinte e quatro) horas. Em casos excepcionais será admitido o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Se o mesmo equipamento apresentar problemas que impeçam a realização dos serviços mais do que três vezes num período de 15 (quinze) dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro igual ou similar, cuja utilização deverá ser autorizada pela CONTRATANTE. Todos os equipamentos mínimos obrigatórios deverão ser apresentados previamente à assinatura do contrato para vistoria técnica, sob pena de não celebração do contrato caso a vencedora não atenda aos requisitos mínimos definidos no presente edital;

12.13.10. Igualmente constitui condição para assinatura do contrato a apresentação de Licença de Operação, emitida pela CETESB, dentro de sua validade, referente às atividades de coleta, armazenamento, transporte e disposição final do lodo proveniente de bueiros, galerias e poços de visita; bem como, referente à execução dos serviços de limpeza mecanizada de bueiros, galerias e poços de visita, em conformidade com a Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006;

12.13.11. Para fins de habilitação, a licitante deve apresentar declarações, sob as penas da lei de disponibilidade de veículos/caminhões adequados para a coleta, armazenamento, transporte e disposição final do lodo proveniente de fossas, bueiros, galerias e poços de visita; bem como, de disponibilidade de instalações adequadas para a execução de serviços de limpeza mecanizadas de bueiros, galerias e poços de visita, em conformidade com a Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006;

### **13. CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA**

13.1. É recomendável que a proponente realize “visita técnica” e apresente “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante no Edital;

13.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

13.3. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário para a elaboração das propostas, as licitantes efetuem vistoria no local da prestação de serviços, conforme endereços na Tabela 01 – Parques Administrados pela Coordenadoria de Parques e Parcerias (CPP). Cada visita deverá ser agendada por telefone no parque, conforme telefone em cada ANEXO específico ou no telefone (11) 3133-3196 da Coordenadoria de Parques e Parcerias. O horário de agendamento para as vistorias deverá ser das 9h às 12h e das 14h às 17h de segunda à sexta-feira. As vistorias previamente agendadas poderão ser realizadas, até o dia imediatamente anterior à sessão pública.

13.4. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta;

13.5. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela administração;

13.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação;

13.7. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequência envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que havia sido facultada, conforme o modelo constante no Edital.

## **14. INSUMOS E MATERIAIS**

14.1. A aquisição transporte, descarga e armazenamento dos materiais, insumo e água de reuso será de responsabilidade da CONTRATADA, após prévia aprovação da CONTRATANTE;

14.2. A CONTRATADA deverá submeter os fertilizantes e demais insumos à aprovação da CONTRATANTE, previamente à sua aplicação, para fins de conferência de quantidade e adequação em relação às especificações constantes deste Termo de Referência. Esta verificação será realizada no início de cada mês, identificando no local de armazenagem as respectivas quantidades de acordo com o serviço a ser realizado;

## **15. AVALIAÇÃO E MEDIÇÃO**

15.1. Os serviços de manutenção e conservação de jardins, limpeza, asseio e conservação predial serão avaliados semanalmente a partir do início das atividades. Todas as atividades serão avaliadas segundo as especificações descritas neste termo de referência. Durante a avaliação semanal, caso a situação de determinado(s) trecho(s) não seja(m) aprovada(s), a utilizada para a composição da medição ao final do mês. A frequência de vistorias poderá ser reduzida a critério da CONTRATANTE;

15.2. Baseadas nas avaliações semanais serão elaboradas as medições mensais, diminuídas de eventuais descontos por inexecução dos serviços, na forma definida no detalhamento das avaliações semanais do presente Termo de Referência e de acordo com os registros efetuados no respectivo livro de ocorrências do contrato;

15.3. No dia a ser estipulado pela CONTRATANTE, cada mês do corrido contrato, ou no dia útil mais próximo no caso de finais de semana ou feriados, será realizada uma reunião na administração do parque, como o representante da CONTRATADA, cuja pauta será a avaliação e a medição final feita do mês ocorrido, bem como o planejamento das atividades do mês seguinte;

15.4. A CONTRATANTE apontará no registro de ocorrências as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar considerar o serviço como não executado naquele período, justificando sua decisão no registro de ocorrências e informando a CONTRATADA do desconto que recairá na medição pertinente;

15.5. Serão passíveis de desconto na medição do respectivo período, a critério exclusivo da CONTRATANTE, as áreas em que for constatada a ocorrência de irregularidades, tais como:

15.5.1. Acúmulo de detritos resultantes das atividades executadas, em qualquer área do parque, em tal monta que denote a má execução dos serviços de limpeza aqui previstos ou sua inexecução;

15.5.2. Descumprimento do prazo de execução estabelecido, nos casos em que a CONTRATANTE entender o não atendimento ou atraso como relevante e injustificável;

15.5.3. Descumprimento de determinação relativa à resolução de qualquer tipo de irregularidade verificada pela CONTRATANTE na execução destes serviços, desde que devidamente anotada no registro de ocorrências do contrato;

15.6. Os custos unitários apontados para a execução dos diversos serviços descritos neste Termo de Referência devem incluir todos os custos referentes ao uso de máquinas, equipamentos, implementos, ferramentas, mão de obra, insumos, água de reuso, combustíveis, despesas indiretas, lucro, impostos, encargos e contribuições;

15.7. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório para o representante da CONTRATANTE responsável pelo contrato celebrado entre ambas as partes. Este relatório conterá os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados;

15.8. Deverá ser apresentado também um relatório fotográfico, apresentando os serviços executados no período;

15.9. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

15.9.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

15.9.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

15.9.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

15.9.3.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA;

15.9.3.2. A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

15.9.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando para a CONTRATADA o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

15.9.5. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, conta o CONTRATANTE;

## **16. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

16.1. Todos os serviços devem ser realizados respeitando a legislação vigente mais atual, todas as normas técnicas correspondentes, em suas últimas versões devidamente citadas, além das recomendações da administração do parque para não representar risco ou desconforto para os usuários do parque e moradores das proximidades.

16.2. Todas as atividades devem seguir as normas regulamentadoras sobre Segurança e Saúde no Trabalho em suas últimas versões;

16.3. No caso de utilização de defensivos, estes produtos devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e a aplicação deverá ser acompanhada por profissional técnico responsável, devendo ser apresentada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), além de serem atendidos integralmente os dispositivos previstos na Lei Federal nº 7.802 de 11 de julho de 1989, às Leis Estaduais nº 4.002 de 05 de janeiro de 1984 e nº 5.032 de 11 de abril de 1986 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis atuais;

16.4. A poda e a remoção definitiva de árvores de médio e grande porte só poderão ser executadas mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, rigorosamente de acordo com suas determinações e sempre sob sua orientação técnica pessoa ou, a seu critério, sob a orientação de técnico da CONTRATADA. Estes serviços de poda e remoção de árvores devem ser previamente autorizados por órgãos responsáveis incluindo, órgãos de preservação do patrimônio, no caso de bens tombados;

16.5. Para a execução dos serviços aqui descritos, a CONTRATADA deverá colocar à disposição do parque todos os insumos, instrumentos, ferramentas, equipamentos, máquinas, veículos e combustíveis necessários à boa execução dos serviços. Deverão ser disponibilizadas ferramentas como: tesouras, alicates de poda, serras, serrotes e demais ferramentais manuais de pequeno porte, cordas e cabos de aço, além dos equipamentos: motosserras, moto podas, sopradores/sugadores, equipamentos de sinalização e de proteção individual, em número suficiente para execução dos serviços;

16.6. As despesas relativas ao fornecimento de ferramentas e pequenos equipamentos necessários à boa execução dos serviços aqui preconizados, tais como carrinhos de mão para coleta de lixo, mangueiras, motosserras, entre outros. Deverão ser consideradas e incluídas pela CONTRATADA nos custos previstos na respectiva composição dos preços unitários. O mesmo se aplica ao combustível necessário aos equipamentos da CONTRATADA. Esta não poderá utilizar a energia elétrica do parque para acionar equipamentos pesados (roçadeiras e triturador), nem água tratada proveniente da rede pública para irrigação;

16.7. O reparo e reposição dos equipamentos, máquinas, implementos e ferramentas são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser repostos em 24 (vinte e quatro) horas de modo a não prejudicar o andamento dos serviços. Em casos excepcionais será admitido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Se o mesmo equipamento apresentar problemas que impeçam seu uso com muita frequência, ultrapassando o limite de mais do que três vezes em quinze dias, a CONTRATADA deverá substituir por outro similar, mediante a autorização da CONTRATANTE;

16.8. Os serviços de jardinagem só poderão ser executados por mão de obra especializada, estritamente de acordo com planejamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado previamente pela CONTRATANTE;

16.9. Todo o material orgânico resultante das atividades de corte de grama, poda de árvores e arbustos e de substituição de qualquer tipo de vegetação poderá ser aproveitado para cobertura morta e para adubação orgânica em áreas do próprio Parque;

16.10. Todos os galhos e aparas resultantes da execução de serviços de poda deverão ser recolhidos pela própria equipe da CONTRATADA e transportados para o local do Parque que a CONTRATANTE determinar;

16.11. Se houver possibilidade de instalação de área para compostagem, resíduos de poda devem ser triturados por equipamento compatível com a demanda;

16.12. Para redução de volume e custos do transporte de resíduos vegetais e viabilizar o aproveitamento na adubação do parque, a CONTRATADA poderá implantar uma composteira, treinar parte de sua equipe para esta atividade e instalar equipamentos fornecidos pela própria CONTRATADA em local a ser definido pela CONTRATANTE, nas dependências do Parque ou outra área, caso não seja possível adequar algum espaço no interior do parque para esta atividade. Esta possibilidade de instalação de composteira deverá ser analisada em cada parque, pois, ambientalmente, representa ganhos de redução de resíduos, de geração de viagens para transportar os materiais e dos custos para aquisição de adubos, bem como para a disposição dos resíduos em locais adequados. Entretanto, nem todos os parques terão áreas disponíveis para esta atividade.

16.13. Se por qualquer motivo houver impossibilidade de implantação de composteira com as dimensões necessárias para recebimento e processamento de todo o material gerado no parque ou, se a qualquer momento houver excesso de material oriundo das atividades de manutenção de áreas verdes, acarretando em sobra de resíduos vegetais não compostados, estes deverão ser removidos pela CONTRATADA para locais autorizados, independente do volume mensal e sem cobrança por parte da CONTRATADA. Nos custos unitários propostos pela CONTRATADA deverão estar incluídos todos os gastos relativos ao fornecimento de equipamentos, ferramentas e

mão de obra direta necessária à execução dos serviços, inclusive se houver a possibilidade de gestão de parte ou total dos resíduos com a implantação de composteira, bem como todos os gastos relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos sociais e trabalhistas dessa mesma mão de obra, devidamente agrupados na respectiva taxa de Leis Sociais e Trabalhistas (LST);

16.14. Na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, ofertada pela CONTRATADA por ocasião da licitação deverá incluir todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central e local, com o fornecimento de uniformes e equipamentos de segurança, bem como com o recolhimento de todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além, é claro, do valor relativo à taxa de lucro almejada;

16.15. Durante a execução dos trabalhos a CONTRATADA deverá atuar de forma integrada com os demais prestadores de serviço do parque, em especial os encarregados de vigilância e conservação predial, conforme orientação da CONTRATANTE, inclusive na programação das atividades. Caberá à CONTRATADA informar a administração sempre que constatar algum animal, detrito ou material estranho em bosques ou jardins em geral, principalmente onde não houver maior circulação de funcionários do setor de limpeza, visando providências para a sua imediata retirada, podendo, se solicitada, auxiliar no trabalho de retirada;

16.16. Caberá a CONTRATADA fornecer todos os equipamentos de proteção individual e segurança, necessários e adequados à execução de cada tipo de serviço, tanto individuais quanto coletivos responsabilizando-se por sua efetiva e correta utilização;

16.17. Sempre que for executada atividade que possa oferecer a critério da CONTRATANTE, qualquer tipo de risco aos frequentadores ou funcionários do parque, ou a necessidade de interdição de áreas, a CONTRATADA deverá providenciar, previamente, sinalização que indique tal ocorrência e/ou seu adequado isolamento, devendo, portanto, possuir e dispor no parque de material para sinalização deste isolamento conforme o caso;

16.18. A CONTRATADA deverá atender às diretrizes e determinações da CONTRATANTE referentes ao desenvolvimento de seus trabalhos de forma a minimizar possíveis impactos negativos aos frequentadores, vizinhos e aos objetivos gerais do parque.

## **17. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

17.1. O contrato terá duração de 30 (trinta) meses, contados data de sua assinatura, que poderá ser prorrogado por igual(ais) ou inferior(es) e sucessivo(s) período(s), a critério da administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente;

17.2. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela unidade CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias

antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

17.3. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitados as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993;

17.4. A não prorrogação que a CONTRATADA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão em caso de rescisão administrativa prevista no artigo nº 77 da Lei nº 8666/1993 e alterações posteriores;

17.5. A planilha de planejamento pode sofrer alterações de quantidade, conforme condições climáticas, respeitando-se o valor total do contrato.

## 18. PRODUTIVIDADE

### LOTE 1 – PRODUTIVIDADE DE JARDINAGEM E LIMPEZA

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Manutenção e conservação de gramados em áreas planas	5000 m <sup>2</sup>	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados em áreas de talude	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de jardins	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Poda de pequena monta	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas vedes: roçagem com remoção	6000 m <sup>2</sup>	6000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados esportivos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	não previsto	30000 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	500 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	15 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedriscos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	não previsto	5200 m <sup>2</sup>
Serviços de Manutenção e conservação de orquidários/vivieros	não previsto	20000 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
Implantação de gramados	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de pequeno porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de médio porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de grande porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>

TIPO DE ÁREA		PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Áreas internas	Pisos acarpetados	750 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pisos frios	750 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>
	Laboratórios	413 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Almoxarifados/galpões	1688 m <sup>2</sup>	1688 m <sup>2</sup>
	Oficinas	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	1000 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
Áreas externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Varrição de passeios e arruamentos	7500 m <sup>2</sup>	7500 m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - alta frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - média frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - baixa frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	125000 m <sup>2</sup>	12500 m <sup>2</sup>
Vidros externos	Face externa (com exposição à situação de risco)	138 m <sup>2</sup>	138 m <sup>2</sup>
	Face externa (sem exposição à situação de risco)	275 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Face interna	220 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>
Outros serviços	Limpeza manual de bueiros	não previsto	17 m <sup>2</sup>
	Limpeza de placas e sinalização de totens	não previsto	60 m <sup>2</sup>
	Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	não previsto	440 m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>

## LOTE 2 – PRODUTIVIDADE DE JARDINAGEM E LIMPEZA

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Manutenção e conservação de gramados em áreas planas	5000 m <sup>2</sup>	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados em áreas de talude	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de jardins	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Poda de pequena monta	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas vedes: roçagem com remoção	6000 m <sup>2</sup>	6000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados esportivos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	não previsto	30000 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	500 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	15 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedriscos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	não previsto	5200 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia	não previsto	5200 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
Implantação de gramados	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de médio porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de grande porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Manutenção e conservação de gramados em áreas planas	5000 m <sup>2</sup>	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados em áreas de talude	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de jardins	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Poda de pequena monta	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas vedes: roçagem com remoção	6000 m <sup>2</sup>	6000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados esportivos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	não previsto	30000 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	500 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	15 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedriscos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	não previsto	5200 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
Implantação de gramados	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de médio porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de grande porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>

TIPO DE ÁREA	PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Manutenção e conservação de gramados em áreas planas	5000 m <sup>2</sup>	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados em áreas de talude	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de jardins	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Poda de pequena monta	3000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas vedes: roçagem com remoção	6000 m <sup>2</sup>	6000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de gramados esportivos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	não previsto	30000 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	500 m <sup>2</sup>
Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura	não previsto	15 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedriscos	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	não previsto	5200 m <sup>2</sup>
Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia	não previsto	5200 m <sup>2</sup>
Serviços de Manutenção e conservação de orquidários/vivieros	não previsto	20000 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
Implantação de gramados	não previsto	5000 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>
	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de médio porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
Tomografia em árvores de grande porte	não previsto	80 m <sup>2</sup>
	não previsto	m <sup>2</sup>

TIPO DE ÁREA		PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Áreas internas	Pisos acarpetados	750 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pisos frios	750 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>
	Laboratórios	413 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Almoxarifados/galpões	1688 m <sup>2</sup>	1688 m <sup>2</sup>
	Oficinas	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	1000 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
Áreas externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Varrição de passeios e arruamentos	7500 m <sup>2</sup>	7500 m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - alta frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - média frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - baixa frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência di	125000 m <sup>2</sup>	12500 m <sup>2</sup>
Vidros externos	Face externa (com exposição à situação de risco)	138 m <sup>2</sup>	138 m <sup>2</sup>
	Face externa (sem exposição à situação de risco)	275 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Face interna	220 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>
Outros serviços	Limpeza manual de bueiros	não previsto	17 m <sup>2</sup>
	Limpeza de placas e sinalização de totens	não previsto	60 m <sup>2</sup>
	Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	não previsto	440 m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>

TIPO DE ÁREA		PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Áreas internas	Pisos acarpetados	750 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pisos frios	750 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>
	Laboratórios	413 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Almoxarifados/galpões	1688 m <sup>2</sup>	1688 m <sup>2</sup>
	Oficinas	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	1000 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
Áreas externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Varrição de passeios e arruamentos	7500 m <sup>2</sup>	7500 m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - alta frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - média frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - baixa frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência di	125000 m <sup>2</sup>	12500 m <sup>2</sup>
Vidros externos	Face externa (com exposição à situação de risco)	138 m <sup>2</sup>	138 m <sup>2</sup>
	Face externa (sem exposição à situação de risco)	275 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Face interna	220 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>
Outros serviços	Limpeza manual de bueiros	não previsto	17 m <sup>2</sup>
	Limpeza de placas e sinalização de totens	não previsto	60 m <sup>2</sup>
	Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	não previsto	440 m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>

TIPO DE ÁREA		PRODUTIVIDADE (CADTERC)	PRODUTIVIDADE E ESTIMADA
Áreas internas	Pisos acarpetados	750 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pisos frios	750 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>
	Laboratórios	413 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Almoxarifados/galpões	1688 m <sup>2</sup>	1688 m <sup>2</sup>
	Oficinas	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão)	1000 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
Áreas externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1500 m <sup>2</sup>	1500 m <sup>2</sup>
	Varrição de passeios e arruamentos	7500 m <sup>2</sup>	7500 m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - alta frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - média frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Pátios e áreas verdes - baixa frequência	1500 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência di	125000 m <sup>2</sup>	12500 m <sup>2</sup>
Vidros externos	Face externa (com exposição à situação de risco)	138 m <sup>2</sup>	138 m <sup>2</sup>
	Face externa (sem exposição à situação de risco)	275 m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	Face interna	220 m <sup>2</sup>	220 m <sup>2</sup>
Outros serviços	Limpeza manual de bueiros	não previsto	17 m <sup>2</sup>
	Limpeza de placas e sinalização de totens	não previsto	60 m <sup>2</sup>
	Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	não previsto	440 m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>
	Descrever	não previsto	m <sup>2</sup>

## 19. ANEXOS

- 19.1. Anexo I-B
- 19.2. Anexo I-C
- 19.3. Anexo I-D
- 19.4. Anexo I-E
- 19.5. Anexo I-F
- 19.6. Anexo I-G
- 19.7. Anexo I-H
- 19.8. Anexo I-I

## **ANEXO I-B**

### **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's**

Todos os equipamentos de proteção individual deverão apresentar certificado de aprovação (CA) pelo órgão regulamentador competente.

#### **Funcionários responsáveis por serviços gerais e todos os demais:**

- Calçado de segurança com biqueira de proteção;
- Protetor solar fator 30 (mínimo);
- Uniforme com mangas compridas;
- Botas de PVC cano longo;
- Luvas de vaqueta – dependendo da atividade;
- Luvas de tecido para jardinagem;
- Demais equipamentos necessários para garantia de segurança.

Para serviços específicos a CONTRATADA deve providenciar também, conforme a atividade:

#### **Poda de árvore**

- Capacete de segurança com aba frontal e jugular;
- Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte e mosquestão;
- Luva de vaqueta;
- Óculos de proteção lente incolor;
- Proteção facial e calçado de proteção com biqueira;

#### **Corte de grama com roçadeira costal e plataforma, equipamento motorizado ou soprador para varrição**

- Óculos de proteção lente incolor;
- Proteção solar;
- Protetor auditivo tipo concha;

- Calçado com biqueira de proteção;
- Caneleira de PVC revestida de couro para a proteção da canela ao joelho;
- Luva de vaqueta de raspa;

### **Equipamentos de proteção individual para tratorista**

- Protetor auditivo tipo concha;

### **Aplicação de agroquímicos – herbicida e inseticida**

- Óculos de proteção com tonalidade cor verde 2.0;
- Protetor facial;
- Bota de PVC cano longo;
- Proteção respiratória;
- Respirador semifacial (com cartucho para vapores orgânicos);
- Japona com manga comprida com capuz;
- Calça comprida em tecido de algodão hidro-repelente com ajuste na cintura e reforço impermeável;
- Luvas;
- Boné árabe;
- Avental impermeável.

### **Equipamentos de proteção individual durante as atividades de limpeza de lagos e lagoas**

- Calça pantaneira com bota;
- Colete salva-vidas classe III homologados pela Marinha do Brasil, apenas para serviços nos parques com lagos com profundidade maior do que 1,0m.

Além da listagem realizada acima, o CONTRATADO deve atentar ao fornecimento de qualquer outro Equipamento de Proteção Individual necessário para a adequada execução dos serviços de acordo com as normas vigentes.

## **ANEXO I-C**

### **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIVEIRO E ORQUIDÁRIO**

Este anexo define os serviços de manutenção e conservação dos orquidários e viveiros implantados nos parques. Os serviços compreendem o fornecimento de mão de obra, maquinários, ferramentas e insumos necessários para a conservação e cuidados com as plantas dos locais já existentes. Os quantitativos de insumos, materiais, ferramentas e vasos a serem fornecidos ao longo dos trinta meses do contrato deverão ser proporcionais e adequados às atividades, conforme a dimensão dos espaços de cada parque e a necessidade de manutenção.

Para manutenção de orquídeas e realização das oficinas, deve-se utilizar o livro "Orquídeas Manual de Cultivo: 506 fotos de espécies" de Denitiro Watanabe et. al. Da Associação Orquidófila de São Paulo publicado em 2002, como referência. Para as atividades de jardinagem, utilizar a terceira edição, publicada pelo Instituto Plantarum em 2001, "Plantas ornamentais no Brasil: arbustivas, herbáceas e trepadeiras" de Harri Lorenzi e Hermes de Moreira de Souza e o "Manual de Jardinagem: Aspectos básicos e aplicados" de Rosiris Aguiar Silveira e Fábio de Barros pelo Instituto de Botânica em 2001. Além de outras publicações desde que aprovadas pela administração do parque.

#### **Descrição dos serviços de manutenção e conservação na área dos orquidários**

Os serviços a serem executados estão descritos nos itens abaixo e as técnicas para sua melhor execução estão detalhadas na bibliografia mencionada anteriormente e devem ser seguidas para a execução dos serviços, a menos que a administração do parque defina alguma modificação. As atividades devem ser realizadas nos dias úteis em todo o período de vigência do contrato.

- Divisão, plantio e replantio de orquídeas

Trata-se de divisão, plantio e replantio de exemplares vegetais existentes. Sempre que necessário, deverão ser realizados a divisão, o plantio e replantio das plantas e mudas produzidas. A divisão e o replantio devem ser feitos quando a planta estiver emitindo raízes novas. Na divisão, no caso das orquídeas, deve ser feito no período entre setembro e março e cada parte da planta deve ficar com pelo menos três bulbos (exceto no caso de orquídea monopodial), sendo necessário umedecer as raízes para que fiquem maleáveis.

Estas atividades deverão ser realizadas por funcionário com experiência, uma vez que todas as plantas no interior do orquidário requerem cuidados de alguém especializado para a atividade. Deve ser respeitada a técnica de cultivo

específica para cada espécie, bem como a época mais adequada para o manejo.

Na manutenção e replantio dos vasos deve ser usado um bom substrato, preferencialmente a base de fibra de coco, carvão vegetal, casca de pinus auto clava e musgo esfagno.

- Manutenção e limpeza da área interna

Deve-se manter o piso limpo, para que não haja formação de musgos e algas, ocasionando eventuais acidentes. Além disso, deve ser feita a varrição diária para prevenir ataques de pragas. Também será realizada mensalmente a limpeza manual do espelho d'água.

- Fornecimento e manutenção de vasos

A CONTRATADA deverá fornecer vasos de cerâmica de tamanhos diversos, para adequar cada espécie ao vaso mais indicado para seu desenvolvimento, além de insumos, materiais, ferramentas, conforme tabela no anexo de cada parque. Deve ser evitado vasos de tamanho exagerado.

No caso das orquídeas simpodiais, a planta deve ser centralizada no vaso respeitando uma distância de dois a três centímetros na borda do caso a ser plantado. Para as orquídeas monopodiais a parte posterior da planta deve ser implantada a um centímetro da borda, permitindo espaço de quatro centímetros na frente da planta para desenvolvimento de novos bulbos. O replantio deve ser entre os meses de setembro e março, a cada dois anos, se neste período o substrato permanecer íntegro. Caso contrário, o vaso deverá ser replantado com novo substrato.

Para o melhor controle deverão ser catalogadas as plantas, as datas de manutenção e as atividades realizadas.

Sempre que houver necessidade, deverão ser retiradas as partes velhas das plantas (bulbos, folhas e raízes) cultivadas nos vasos e substituição de tripés de arame que estiverem enferrujados por novos. Também será feita a confecção de tripés e ganchos de arame galvanizado para pendurar os vasos de orquídeas que forem formados.

- Rega de plantas

As plantas do orquidário devem ser regadas sempre que necessário para manter a umidade dos substratos de forma a evitar encharcamento. No verão e primavera, deverão ser regadas no horário mais cedo possível, já no outono e inverno, no final da tarde.

A CONTRATADA será responsável, caso existente, pelo acionamento do sistema de irrigação e poderá propor adequações do mesmo quanto à frequência, horários e volume de água, adequando-os à sazonalidade, desde que aprovado pela administração.

No caso de haver no orquidário outras plantas ornamentais, estas devem ser irrigadas no centro da planta e no substrato para seu melhor desenvolvimento.

Evitar a rega excessiva, pois poderia remover os nutrientes do substrato junto o excesso de água.

- Retirada de musgos e ervas daninha

A empresa deverá fazer o controle de plantas invasoras, removendo as que crescem sobre o substrato onde estão plantadas as orquídeas, que podem vir a competir com a planta, impedindo seu bom desenvolvimento.

### **Descrição dos serviços de manutenção e conservação na área dos viveiros**

- Divisão, plantio e replantio de orquídeas

Trata-se de divisão, plantio e replantio de exemplares vegetais existentes. Sempre que necessário, deverão ser realizados a divisão, o plantio e replantio das plantas e mudas produzidas. A divisão e o replantio devem ser feitos quando a planta estiver emitindo raízes novas.

- Manutenção e limpeza da área interna

Deve-se manter o piso limpo, para que não haja formação de musgos e algas, ocasionando eventuais acidentes. Além disso, deve ser feita a varrição diária para prevenir ataques de pragas. Também será realizada mensalmente a limpeza manual do espelho d'água.

- Rega de plantas

As plantas do viveiro devem ser regadas sempre que necessário para manter a umidade dos substratos de forma a evitar encharcamento. No verão e primavera, deverão ser regadas no horário mais cedo possível, já no outono e inverno, no final da tarde.

A CONTRATADA será responsável, caso existente, pelo acionamento do sistema de irrigação e poderá propor adequações do mesmo quanto à frequência, horários e volume de água, adequando-os à sazonalidade, desde que aprovado pela administração.

No caso de haver no orquidário outras plantas ornamentais, estas devem ser irrigadas no centro da planta e no substrato para seu melhor desenvolvimento.

Evitar a rega excessiva, pois poderia remover os nutrientes do substrato junto o excesso de água.

- Retirada de musgos e ervas daninha

A empresa deverá fazer o controle de plantas invasoras, removendo as que crescem sobre o substrato onde estão plantadas as orquídeas, que podem vir a competir com a planta, impedindo seu bom desenvolvimento.

### **Monitoramento e controle de pragas**

A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento das populações de insetos nocivos à segurança das pessoas. Também haverá monitoramento dos pulgões, lesmas, caracóis, cochonilhas, que possam atacar as plantas. NO caso de ser necessária a utilização de defensivos, deverá ser dada preferência a produtos de ação biológica e específica, em relação aos agroquímicos. Em todos os casos, os produtos devem ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e a aplicação deverá ser acompanhada por profissional técnico responsável devendo ser apresentada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), além de serem atendidos integralmente os dispositivos previstos na Lei Federal nº 7.802 de 11 de julho de 1989, às Leis Estaduais nº 4.002 de 05 de janeiro de 1984 e nº 5.032 de 11 de abril de 1986 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis.

### **Resumo das atividades de adubação e enriquecimento paisagístico**

Uma vez por mês, deverá ser realizada adubação com o adubo solúvel em água – NPK 10:10:10, numa quantidade uma grama por litro de água, que deve ser pulverizado nas plantas. Revezar o adubo utilizado, contendo cálcio e enxofre, pois ambos os macronutrientes são fundamentais para a planta, mas não incompatíveis.

No caso de as folhas amarelarem, aparecerem manchas, pintas ou estrias, indicando presença de fungos ou bactérias, a adubação deverá ser suspensa durante o tratamento da doença;

### **Insumos e materiais**

A aquisição, transporte, descarga e armazenamento dos materiais serão de responsabilidade da CONTRATADA após prévia aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE disponibilizará locais adequados para armazenamento dos materiais de consumo para execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá submeter os fertilizantes e demais insumos à aprovação da CONTRATANTE, previamente à sua aplicação, para fins de conferência de quantidade e adequação em relação às especificações constantes deste Termo de Referência. Esta verificação será realizada no início de cada mês, identificando no local de armazenagem as respectivas quantidades.

### **Critérios de pagamento**

O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE considerando a totalidade do espaço a partir do custo unitário por metro quadrado apontado pela CONTRATADA em sua proposta desde que as condições sejam consideradas satisfatórias e aprovadas pela fiscalização da CONTRATANTE durante o período de avaliação. Caso a situação de determinado(s) trecho(s) não seja(m) aprovada(s), a CONTRATANTE procederá ao respectivo desconto a partir do cálculo do valor correspondente.

## ANEXO I-D RELAÇÃO DE PARQUES

O presente termo tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins, limpeza, asseios e conservação predial, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto nos parques conforme tabela a seguir.

<b>Locais para execução dos serviços de manutenção e conservação de jardins, limpeza, asseios e conservação predial nos parques listados abaixo administrados pela Coordenadoria de Parques e Parcerias</b>			
<b>Lotes</b>	<b>Nome do Parque</b>	<b>Endereço</b>	<b>Anexos</b>
Lote 01	Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Engenheiro Goulart	Rodovia Parque, 8054 – Vila Santo Henrique, São Paulo	Anexo I-G
Lote 02	Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Itaim Biacica	Estrada da Bicica, 756 – Vila Seabra, São Paulo	Anexo I-H
	Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Jardim Helena	Avenida Kumaki Aoki, 1390 – Jardim Helena, São Paulo	Anexo I-I
	Parque Antonio Arnaldo de Queiroz e Silva – Núcleo de Lazer Vila Jacuí	Rua Catléia, 680 – União de Vila Nova, São Paulo	Anexo I-J

Cada um destes parques tem características próprias quanto à configuração e manejo, no entanto, todas serão objetos da prestação de serviço descritos neste Termo de Referência e na execução dos serviços. As empresas devem seguir as orientações constantes dos seguintes documentos e outros que complementem as informações técnicas:

- Volume 18 do CADTERC, versão novembro/2022 disponível em [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br), incluindo anexos aplicáveis;
- Manual de Construção e Manutenção de Trilhas do Governo do Estado de São Paulo (Secretaria do Meio Ambiente) publicado em 2009 e disponível em <http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/fundacaoflorestal/2017/10/ManualdasTrilhasfinal07-09.pdf>;
- Para as atividades de jardinagem, utilizar a terceira edição de “Plantas ornamentais no Brasil: arbustivas, herbáceas e trepadeiras” de Harri Lorenzi e Hermes Moreira de Souza publicada em Nova Odessa em São Paulo pelo Instituto Plantarum em 2001;

- “Manual de jardinagem: aspectos básicos e aplicados” de Rosiris Aguiar Silveira e Fábio de Barros publicado em São Paulo pelo Instituto de Botânica em 2001;
- Comunicado Técnico (p.2) de Francisco Adriano de Souza, Adriana Maria de Aquino, Marta dos Santos Freire Ricci e Alberto Feiden sobre “Compostagem” publicado em 2001 pela Embrapa Agrobiologia disponível em <https://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/CNPAB-2010/27180/1/cot050.pdf>

## ANEXO I-E RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

<b>Equipamentos mínimos obrigatórios</b>
Caminhão basculante
Roçadeiras costais
Motosserra
Soprador
Triturador de galhos
Trator 85 HP
Tomógrafo
Tanque rebocador com moto bomba
Veículo popular
Caminhão equipado cesto elevatório – altura até 12 metros (NR 12)
Caminhão equipado cesto elevatório – altura superior a 12 metros (NR 12)
Equipamento para monitoramento aéreo de vegetação
Caminhão pipa**
Trator pequeno com carroceria*

\*Para atividades de limpeza de lagos.

\*\*Em situações emergenciais o caminhão pipa pode ser solicitado em datas especificadas pela administração do Parque, inclusive em finais de semana. No caso do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Engenheiro Goulart, tal caminhão deve estar sempre disponível para o atendimento das demandas.

A CONTRATADA pode utilizar ainda barco a remo para uso exclusivo da limpeza de lagos. A utilização e aquisição de tal recurso deve ser aprovada anteriormente pela administração do parque.

A CONTRATANTE pode solicitar também o uso de esfregão do tipo mop ou similar para realização das atividades de limpeza.

## ANEXO I-F PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER ENGENHEIRO GOULART

O presente anexo tem por objeto a prestação de serviços dos objetos do presente Termo de Referência nas dependências do PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER ENGENHEIRO GOULART, localizado na Rodovia Parque nº8054 (Vila Santo Henrique, São Paulo).

Todos os serviços referem-se a aproximadamente 14.000.000m<sup>2</sup> de área do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Engenheiro Goulart, conforme Mapa 01.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO – QUANTIDADES MENSAIS foram inseridas as áreas e suas respectivas quantidades definidas mensalmente.

Alguns serviços são realizados continuamente (todos os meses a mesma quantidade) e outros têm sua execução vinculada à sazonalidade durante o período de 30 (trinta) meses de vigência do contrato, por exemplo, no caso de implantação de arbustos, forrações e herbáceas.

### Mapa 01 – Implantação do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Engenheiro Goulart



## ANEXO I-G PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER ITAIM BIACICA

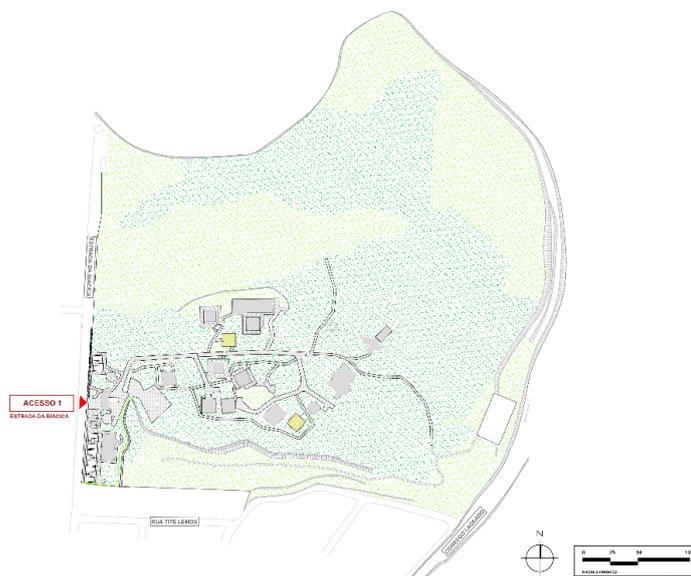
O presente anexo tem por objeto a prestação de serviços dos objetos do presente Termo de Referência nas dependências do PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER ITAIM BIACICA, localizado na Estrada da Biacica nº756 (Vila Seabra, São Paulo).

Todos os serviços referem-se a aproximadamente 140.000m<sup>2</sup> de área do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Itaim Biacica, conforme Mapa 02.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO – QUANTIDADES MENSASIS foram inseridas as áreas e suas respectivas quantidades definidas mensalmente.

Alguns serviços são realizados continuamente (todos os meses a mesma quantidade) e outros têm sua execução vinculada à sazonalidade durante o período de 30 (trinta) meses de vigência do contrato, por exemplo, no caso de implantação de arbustos, forrações e herbáceas.

### Mapa 02 – Implantação do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Itaim Biacica



## ANEXO I-H PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER JARDIM HELENA

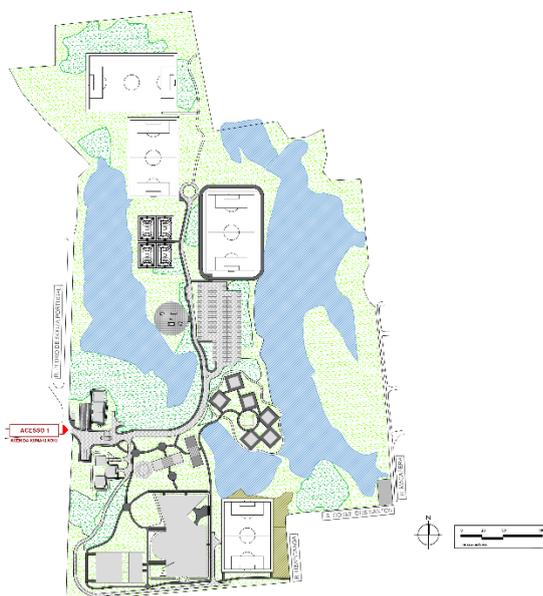
O presente anexo tem por objeto a prestação de serviços dos objetos do presente Termo de Referência nas dependências do PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER JARDIM HELENA, localizado na Avenida Kumaki Aoki nº1390 (Jardim Helena, São Paulo).

Todos os serviços referem-se a aproximadamente 220.000m<sup>2</sup> de área do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Jardim Helena, conforme Mapa 03.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO – QUANTIDADES MENSAIS foram inseridas as áreas e suas respectivas quantidades definidas mensalmente.

Alguns serviços são realizados continuamente (todos os meses a mesma quantidade) e outros têm sua execução vinculada à sazonalidade durante o período de 30 (trinta) meses de vigência do contrato, por exemplo, no caso de implantação de arbustos, forrações e herbáceas.

### Mapa 03 – Implantação do Parque Ecológico do Tietê – Núcleo de Lazer Jardim Helena



## ANEXO I-I PARQUE ANTONIO ARNALDO DE QUEIROZ E SILVA – NÚCLEO DE LAZER VILA JACUÍ

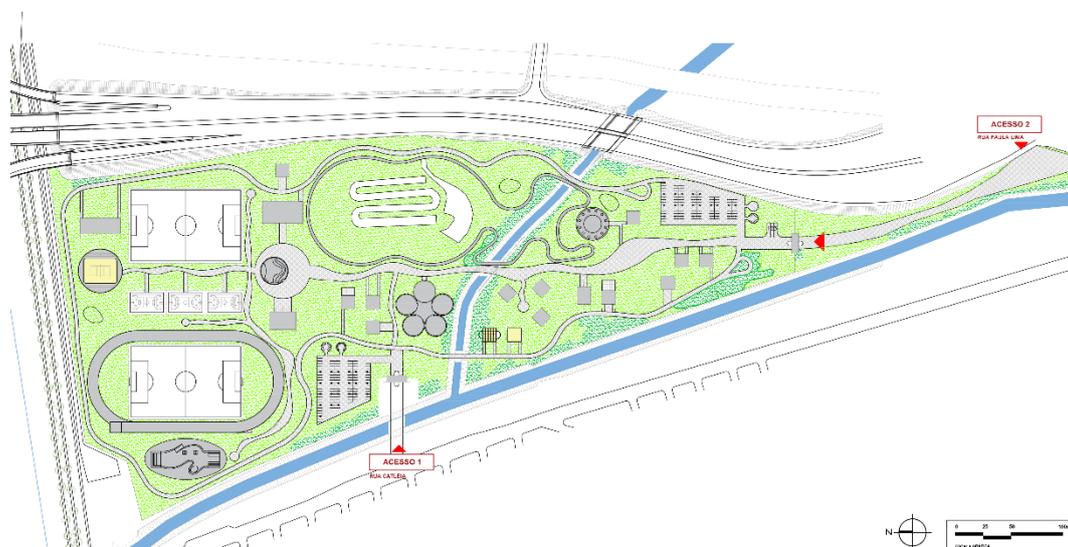
O presente anexo tem por objeto a prestação de serviços dos objetos do presente Termo de Referência nas dependências do PARQUE ANTONIO ARNALDO DE QUEIROZ E SILVA – NÚCLEO DE LAZER VILA JACUÍ, localizado na Rua Catléia nº680 (União de Vila Nova, São Paulo).

Todos os serviços referem-se a aproximadamente 171.000m<sup>2</sup> de área do Parque Antonio Arnaldo de Queiroz e Silva – Núcleo de Lazer Vila Jacuí, conforme Mapa 04.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO – QUANTIDADES MENSAIS foram inseridas as áreas e suas respectivas quantidades definidas mensalmente.

Alguns serviços são realizados continuamente (todos os meses a mesma quantidade) e outros têm sua execução vinculada à sazonalidade durante o período de 30 (trinta) meses de vigência do contrato, por exemplo, no caso de implantação de arbustos, forrações e herbáceas.

### Mapa 04 – Implantação do Parque Antonio Arnaldo de Queiroz e Silva – Núcleo de Lazer Vila Jacuí



## **ANEXO I.2. RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS**

### **1. COMPOSIÇÃO DOS LOTES**

1.1. A contratação será dividida em 02 (dois) lotes, discriminados da seguinte forma:

**1º LOTE:** - (**PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER ENGENHEIRO GOULART**, localizado na Rodovia Parque nº8054 - Vila Santo Henrique, São Paulo).

**2º LOTE:** - (**PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER ITAIM BIACICA**, localizado na Estrada da Biacica nº756 - Vila Seabra, São Paulo);

(**PARQUE ECOLÓGICO DO TIETÊ – NÚCLEO DE LAZER JARDIM HELENA**, localizado na Avenida Kumaki Aoki nº1390 - Jardim Helena, São Paulo);

(**PARQUE ANTONIO ARNALDO DE QUEIROZ E SILVA – NÚCLEO DE LAZER VILA JACUÍ**, localizado na Rua Catléia nº680 (União de Vila Nova, São Paulo).

**1.2. Faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.**

## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

#### LOTE 1

#### Parque Ecológico do Tietê - Núcleo de Lazer Engenheiro Goulart

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (1)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (2)	TOTAL MENSAL POR ITEM(R\$) (3) = (1) X (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana	70000	m <sup>2</sup>		
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude	1000	m <sup>2</sup>		
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos	18000	m <sup>2</sup>		
D	Manutenção e conservação de Jardins - incluindo floreiras	200	m <sup>2</sup>		
E	Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (cuja altura na fase adulta atinge até 4,0 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte	900	m <sup>2</sup>		
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	30000	m <sup>2</sup>		
G1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	9	unidade		
G2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores	5	unidade		
I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco	9000	m <sup>2</sup>		
J	Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	3640	m <sup>2</sup>		
K	Manutenção e conservação de áreas verdes - roçagem com remoção	35000	m <sup>2</sup>		
L	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/viveiros	300	m <sup>2</sup>		
M	Implantação de arbustos, forrações, hortas e herbáceas	20	m <sup>2</sup>		
N	Plantio de espécies arbóreas	8	unidade		
O	Implantação de gramados	170	m <sup>2</sup>		
P	Cadastramento arbóreo	10	unidade		
Q1	Tomografia em árvores de pequeno porte	1	unidade		
Q2	Tomografia em árvores de médio porte	2	unidade		
Q3	Tomografia em árvores de grande porte	5	unidade		
R	Monitoramento aéreo de vegetação	1	unidade		
S	Limpeza manual de bueiros	50	unidade		
T	Áreas internas - pisos frios	1850	m <sup>2</sup>		
U	Limpeza de placas e sinalização de totens	30	m <sup>2</sup>		
V	Áreas internas - almoxarifados/galpões	500	m <sup>2</sup>		
W	Áreas internas - oficinas	20	m <sup>2</sup>		
X	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	3600	m <sup>2</sup>		
Y	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	1680	m <sup>2</sup>		

Z	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	420000	m <sup>2</sup>		
AA	Vidros externos - frequência trimestral (sem exposição a situação de risco)	500	m <sup>2</sup>		
AB	Áreas externas - limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	880	m <sup>2</sup>		
AC	Posto sanitário - 12 hs/dias (seg. à dom.)	8	posto/mês		
AD	Posto de zeladoria - supervisor - 12 hs/dias (seg. à dom.)	1	posto/mês		
AE	Poda linear	200	m		
TOTAL MENSAL					
PRAZO CONTRATUAL					30 meses
<b>VALOR TOTAL</b>					

**Declaro que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual.**

**Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.**

<b>Cargo/Função</b>	<b>Qte. de profissionais</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/func.)</b>
<b>Total de funcionários:</b>		

**Sindicato representativo da categoria:** \_\_\_\_\_

## LOTE 2

### Parque Ecológico do Tietê - Núcleo de Lazer Itaim Biacica

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (1)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (2)	TOTAL MENSAL POR ITEM(R\$) (3) = (1) X (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana	10000	m <sup>2</sup>		
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude	480	m <sup>2</sup>		
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos	910	m <sup>2</sup>		
D	Manutenção e conservação de Jardins - incluindo floreiras	20	m <sup>2</sup>		
E	Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (cuja altura na fase adulta atinge até 4,0 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte	150	m <sup>2</sup>		
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	1900	m <sup>2</sup>		
G1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	2	unidade		
G2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores	1	unidade		
H	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia	30	m <sup>2</sup>		
I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco	146	m <sup>2</sup>		
J	Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	562	m <sup>2</sup>		
K	Manutenção e conservação de áreas verdes - roçagem com remoção	450	m <sup>2</sup>		
M	Implantação de arbustos, forrações, hortas e herbáceas	40	m <sup>2</sup>		
N	Plantio de espécies arbóreas	5	unidade		
O	Implantação de gramados	20	m <sup>2</sup>		
P	Cadastramento arbóreo	5	unidade		
Q2	Tomografia em árvores de médio porte	1	unidade		
Q3	Tomografia em árvores de grande porte	1	unidade		
R	Monitoramento aéreo de vegetação	1	unidade		
S	Limpeza manual de bueiros	30	unidade		
T	Áreas internas - pisos frios	360	m <sup>2</sup>		
U	Limpeza de placas e sinalização de totens	18	m <sup>2</sup>		
V	Áreas internas - almoxarifados/galpões	144	m <sup>2</sup>		
Y	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	500	m <sup>2</sup>		
Z	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	29500	m <sup>2</sup>		
AA	Vidros externos - frequência trimestral (sem exposição a situação de risco)	240	m <sup>2</sup>		
AB	Áreas externas - limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	200	m <sup>2</sup>		
AC	Posto sanitário - 12 hs/dias (seg. à dom.)	1	posto/mês		

AD	Posto de zeladoria - supervisor - 12 hs/dias (seg. à dom.)	1	posto/mês		
<b>TOTAL MENSAL</b>					
<b>PRAZO CONTRATUAL</b>					30 meses
<b>VALOR TOTAL</b>					

### Parque Ecológico do Tietê Núcleo de Lazer Jardim Helena

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (1)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (2)	TOTAL MENSAL POR ITEM(R\$) (3) = (1) X (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana	10000	m <sup>2</sup>		
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude	125	m <sup>2</sup>		
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos	2000	m <sup>2</sup>		
D	Manutenção e conservação de Jardins - incluindo floreiras	30	m <sup>2</sup>		
E	Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (cuja altura na fase adulta atinge até 4,0 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte	150	m <sup>2</sup>		
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	1900	m <sup>2</sup>		
G1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	2	unidade		
G2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores	1	unidade		
I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco	419	m <sup>2</sup>		
J	Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	1825	m <sup>2</sup>		
K	Manutenção e conservação de áreas verdes - roçagem com remoção	170	m <sup>2</sup>		
M	Implantação de arbustos, forrações, hortas e herbáceas	40	m <sup>2</sup>		
N	Plantio de espécies arbóreas	8	unidade		
O	Implantação de gramados	20	m <sup>2</sup>		
P	Cadastramento arbóreo	5	unidade		
Q2	Tomografia em árvores de médio porte	1	unidade		
Q3	Tomografia em árvores de grande porte	1	unidade		
R	Monitoramento aéreo de vegetação	1	unidade		
S	Limpeza manual de bueiros	30	unidade		
T	Áreas internas - pisos frios	270	m <sup>2</sup>		
U	Limpeza de placas e sinalização de totens	5	m <sup>2</sup>		
X	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	144	m <sup>2</sup>		
Y	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	1120	m <sup>2</sup>		
Z	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	29500	m <sup>2</sup>		

AA	Vidros externos - frequência trimestral (sem exposição a situação de risco)	500	m <sup>2</sup>		
AB	Áreas externas - limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	140	m <sup>2</sup>		
AC	Posto sanitário - 12 hs/dias (seg. à dom.)	3	posto/mês		
AD	Posto de zeladoria - supervisor - 12 hs/dias (seg. à dom.)	1	posto/mês		
<b>TOTAL MENSAL</b>					
<b>PRAZO CONTRATUAL</b>					30 meses
<b>VALOR TOTAL</b>					

### Parque Antonio de Queiroz e Silva - Núcleo de Lazer Vila Jacuí

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (1)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m <sup>2</sup> ) (2)	TOTAL MENSAL POR ITEM(R\$) (3) = (1) X (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana	15000	m <sup>2</sup>		
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude	570	m <sup>2</sup>		
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos	910	m <sup>2</sup>		
D	Manutenção e conservação de Jardins - incluindo floreiras	20	m <sup>2</sup>		
E	Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (cuja altura na fase adulta atinge até 4,0 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte	150	m <sup>2</sup>		
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais	630	m <sup>2</sup>		
G1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	2	unidade		
G2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores	1	unidade		
H	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia	964	m <sup>2</sup>		
I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco	1079	m <sup>2</sup>		
J	Manutenção e conservação de áreas impermeáveis	2511	m <sup>2</sup>		
L	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/viveiros	505	m <sup>2</sup>		
M	Implantação de arbustos, forrações, hortas e herbáceas	40	m <sup>2</sup>		
N	Plantio de espécies arbóreas	5	unidade		
O	Implantação de gramados	30	m <sup>2</sup>		
P	Cadastramento arbóreo	5	unidade		
Q2	Tomografia em árvores de médio porte	1	unidade		
Q3	Tomografia em árvores de grande porte	1	unidade		
R	Monitoramento aéreo de vegetação	1	unidade		
S	Limpeza manual de bueiros	40	unidade		
T	Áreas internas - pisos frios	570	m <sup>2</sup>		

U	Limpeza de placas e sinalização de totens	18	m <sup>2</sup>		
V	Áreas internas - almoxarifados/galpões	150	m <sup>2</sup>		
X	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	197	m <sup>2</sup>		
Y	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	2220	m <sup>2</sup>		
Z	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	29500	m <sup>2</sup>		
AA	Vidros externos - frequência trimestral (sem exposição a situação de risco)	240	m <sup>2</sup>		
AB	Áreas externas - limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	285	m <sup>2</sup>		
AC	Posto sanitário - 12 hs/dias (seg. à dom.)	2	posto/mês		
AD	Posto de zeladoria - supervisor - 12 hs/dias (seg. à dom.)	1	posto/mês		
<b>TOTAL MENSAL</b>					
<b>PRAZO CONTRATUAL</b>					30 meses
<b>VALOR TOTAL</b>					

<b>TOTAL GERAL MENSAL PARA OS 3 NÚCLEOS (LOTE 2)</b>	
<b>VALOR TOTAL GERAL 30 MESES PARA OS 3 NÚCLEOS (LOTE 2)</b>	

**Declaro que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual.**

**Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.**

<b>Cargo/Função</b>	<b>Qte. de profissionais</b>	<b>Produtividade (m<sup>2</sup>/func.)</b>
<b>Total de funcionários:</b>		

**Sindicato representativo da categoria:** \_\_\_\_\_

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO III

### MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### ANEXO III.1

#### MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL (em papel timbrado da licitante)

Nome completo: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que a licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO III.2

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

### ANEXO III.3

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR  
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO  
EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO IV

### **RESOLUÇÃO SIMA Nº 30, DE 10 DE MAIO DE 2019**

*Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.*

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e

Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989;

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, uma padronização na aplicação de sanções;

Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições;

Considerando que o procedimento e aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Chefia de Gabinete propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e

Considerando o disposto no item 1, do § 1º, do artigo 1º, do Decreto estadual nº 48.999, de 29 de setembro de 2004,

#### **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - No âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a aplicação das sanções de natureza pecuniária, de advertência, de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de declaração de inidoneidade, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, I, II, III e IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I, II, III e IV, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, e o impedimento de licitar e contratar com a Administração e a multa, a que se refere o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

**Artigo 2º** - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da

razoabilidade e da proporcionalidade.

**Artigo 3º** - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

## **CAPÍTULO II DOS PRAZOS**

**Artigo 4º** - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015, bem como na Resolução da Casa Civil, nº 52, de 19 de julho de 2005, será de:

I - 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Artigo 5º** - Da decisão que sancionar a licitante ou a contratada, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**Artigo 6º** - Na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Artigo 7º** - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução do objeto contratual será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

## **CAPÍTULO III DAS INFRAÇÕES**

**Artigo 8º** - As condutas consideradas infrações passíveis de serem sancionadas são:

I - Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

- a) O atraso injustificado na execução do contrato;
- b) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

II - Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) Não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**Artigo 9º** - O atraso injustificado igual ou superior ao prazo estipulado na contratação para entrega do objeto será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

**Artigo 10** - A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença.

#### **CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**Artigo 11** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, bem como o comportamento inidôneo durante o procedimento licitatório ou de contratação poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;

b) multa.

**Artigo 12** - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**Artigo 13** - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

**Artigo 14** - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

**Artigo 15** - A adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA**

**Artigo 16** - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **DA SANÇÃO DE MULTA**

**Artigo 17** - A pena de multa será assim aplicada:

I - de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§2º - A reincidência, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em 100% (cem por cento) sobre seu valor.

§3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no §3º deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

**Artigo 18** - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

**Artigo 19** - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - O valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

**Artigo 20** - A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas "c" e "d", do inciso I, e na alínea "a", do inciso II, todos do artigo 11 da presente Resolução.

## **DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 21** - As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços de escopo;

II - não entrega de bens e serviços de escopo;

III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

IV - outros descumprimentos das obrigações contratuais ou comportamentos inidôneos durante o procedimento de licitação/contratação, para os quais, após a devida análise do caso concreto, não venham a se enquadrar, pelas suas peculiaridades, na aplicação da sanção tratada no artigo 26, desta Resolução.

**Artigo 22** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo I, desta Resolução.

**Artigo 23** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo II, desta Resolução.

**Artigo 24** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo III, desta Resolução.

**Artigo 25** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 21 será calculado, caso a caso, considerando-se as peculiaridades do mesmo, seu efeito perante o interesse público e os objetivos da Administração, sempre se pautando pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

## **DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Artigo 26** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

## **CAPÍTULO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES**

**Artigo 27** - Caso seja constatado, nos autos do processo administrativo, que o inadimplemento trouxe prejuízos ou transtornos à Administração, a sanção aplicável nas hipóteses versadas nos artigos 17 e 21, I, II e III, calculada nos termos dos artigos 22 a 25 será acrescida de 100% (cem por cento), o mesmo acontecendo caso

haja o descumprimento total das obrigações contratuais, seja pela não execução integral do objeto contratual, seja pelos motivos previstos nos termos dos artigos 9º e 10, desta Resolução.

Parágrafo único - Para fins desta Resolução, entende-se por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração.

**Artigo 28** - A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista nos artigos 22 a 25, desta Resolução, acrescida de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único - Para fins desta Resolução, considera-se reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do artigo 21 desta Resolução, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (prevista no artigo 87, III, da Lei federal nº 8.666/93, artigo 81, III, da Lei estadual nº 6.544/89 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

**Artigo 29** - Na hipótese de haver mais de uma circunstância agravante, ambas serão calculadas nos termos dos artigos 22 a 25, somando-se os acréscimos previstos nos artigos 27 e 28.

## **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 30** - A competência para aplicar, no âmbito de todas as unidades de despesas, as sanções, tratadas nesta Resolução, é do Chefe de Gabinete, à exceção da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989.

**Artigo 31** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é de competência do Secretário de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

**Artigo 32** - No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e das decorrentes do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão gerenciador integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

**Artigo 33** - No caso de contratação advinda do Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão participante integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta

Resolução.

**Artigo 34** - Fica delegada ao Chefe de Gabinete a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 35** - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

**Artigo 36** - Observado as disposições desta Resolução, a Administração só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior;

III - especificamente em relação à aplicação da sanção de multa, a mesma será dispensada quando estiverem presentes todos os seguintes critérios:

a) for decorrente de inobservância, por parte da contratada, do prazo de entrega pactuado, previsto no inciso I, do artigo 21, desta Resolução;

b) não ter gerado prejuízo à Administração, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 27, desta Resolução;

c) se referir a evento único, não havendo reincidência dentro do prazo previsto no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução;

d) não houver a aplicação à contratada, no mesmo caso concreto, da sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstos no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

e) o valor da multa for inferior ao custo médio estimado de instrução do processo sancionatório.

Parágrafo único - Considera-se o montante de 4,624 (quatro inteiros, seiscentos e vinte e quatro milésimos) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs como sendo o custo médio estimado para instrução de um processo sancionatório.

**Artigo 37** - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual, e no caso da penalidade de inidoneidade o próprio sistema deverá registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

**Artigo 38** - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 39** - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

**Artigo 40** - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

**Artigo 41** - A Chefia de Gabinete poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no cumprimento das disposições desta Resolução.

**Artigo 42** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SMA nº 139, de 31 de outubro de 2017.

## **ANEXO I**

### **ATRASO NA ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO**

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica  $SA = EE / PE * DA$ ;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

EE = total de dias contados do início do tempo para entrega até a efetiva entrega do objeto contratual

PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega

DA = dias de atraso na entrega do objeto

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo I, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

<b>Tabela de fator para sanção</b>		
<b>faixa de valores</b>		<b>fator</b>
até	10.000,00	1,0
10.000,01	50.000,00	1,1
50.000,01	100.000,00	1,2
100.000,01	em diante	1,3

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral

com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

## **ANEXO II**

### **NÃO ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO**

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica  $SA = PE * 2$ ;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo II, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

<b>Tabela de fator para sanção</b>		
<b>faixa de valores</b>		<b>fator</b>
até	10.000,00	1,2
10.000,01	50.000,00	1,3
50.000,01	100.000,00	1,4
100.000,01	em diante	1,5

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

## **ANEXO III**

### **DESCUMPRIMENTO OU ABANDONO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS EM SE TRATANDO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica  $SA = DI / DC * DI$ ;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

DI = total de dias correspondentes ao inadimplemento contratual

DC = quantitativo de dias do contrato, considerando, para tal, o total de dias deste a celebração contratual até o último dia previsto no último termo de prorrogação, caso tenha havido

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo III, “SA”, multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor mensal atualizado estimado para o contrato, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

<b>Tabela de fator para sanção</b>		
<b>faixa de valores (mensal)</b>		<b>fator</b>
até	10.000,00	2,0
10.000,01	50.000,00	2,1
50.000,01	100.000,00	2,2
100.000,01	em diante	2,3

III - Caso o resultado “ST” for inferior a 50% do total de dias de inadimplemento “DI”, considerar-se-á  $ST = DI \div 2$ .

IV – Caso o inadimplemento tenha ocorrido com 90 (noventa) dias ou menos, em relação ao final da vigência contratual, o valor “ST” deve ser multiplicado por 2 (dois) e aplicado, de forma cumulativa, o fator previsto no artigo 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias “SF”.

V – O total geral de dias de sanção a ser aplicado “SF”, caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

## ANEXO V

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO** nº 020.00013136/2023-18  
**PREGÃO ELETRÔNICO** nº xx/xxxx/xxxxx  
**CONTRATO** nº xx/xxxx/xxxxx

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DO(A) \_\_\_\_\_, DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS, LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) \_\_\_\_\_, da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, do Decreto estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins, limpeza, asseio e conservação predial, para <local>, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.**

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do objeto contratado deverá ter início em \_\_\_\_ ( ) dias úteis a contar da data de expedição de ordem de serviços, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

## **PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

## **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA, que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei federal nº 12.846/2013 e ao Decreto estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais

e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei federal nº 12.846/2013 e o Decreto estadual nº 67.301/2022.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

V - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mediante os seguintes valores unitários:

(...)

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_o} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- $P_o$  = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- $IPC/IPC_o$  = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de março/2023, que será considerado como o mês de referência dos preços.

## **CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário \_\_\_\_\_, de classificação funcional programática \_\_\_\_\_ e categoria econômica \_\_\_\_\_.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo VI do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao protocolo do CONTRATANTE, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

### **PARAGRAFO QUARTO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

## **PARÁGRAFO SEXTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do

recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

### **PARAGRAFO SÉTIMO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, o CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", sendo que:

a) a apuração da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo deverá observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

b) poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo as parcelas especificadas no artigo 120 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, desde que estejam discriminadas na nota fiscal ou fatura.

c) a falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal ou fatura impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura, ou, em alternativa, devolvê-la à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

- descontos legais;
- quantidade de cotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento.

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar

quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS", no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 01 (uma) via**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome e CPF)

## ANEXO VI

### AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS

#### 1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins.

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.

#### 2 - OBJETIVO

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 conservação de jardins.

#### 3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

#### 4 – CRITÉRIOS

No formulário de avaliação da 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.

##### 4.1 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Bom	Regular	Péssimo
3 (três) pontos	1(um) ponto	0 (zero) ponto

##### 4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

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

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

#### 5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:

- a) Desempenho Profissional:

<b>Item</b>	<b>Percentual de ponderação</b>
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação/ Atendimento	30%
Uniformes e Identificação	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

b) Desempenho das Atividades:

<b>Item</b>	<b>Percentual de ponderação</b>
Atividades desempenhadas	40%
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%
Atendimento às normas de segurança	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

c) Gerenciamento:

<b>Item</b>	<b>Percentual de ponderação</b>
Periodicidade da Supervisão	30%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6 – RESPONSABILIDADES

### 6.1 Equipe de Fiscalização:

- 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).

### 6.2 Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente;
- Responsável pela notificação à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação à autoridade competente de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. 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.

7.2 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.

- 7.3. 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 este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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:
  - **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;
  - **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 previstos no item 8;
  - **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.

## 8 – PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO

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

## 9 – SUBANEXOS DESTE DOCUMENTO

- ANEXO VI.1 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
- ANEXO VI.2 - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
- ANEXO VI.3 - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO E QUADRO-RESUMO.

**ANEXO VI.1**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**  
**DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação/ Atendimento	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
<b>Total</b>			
<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Atividades desempenhadas	40%		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
<b>Total</b>			
<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Periodicidade da Supervisão	30%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%		
<b>Total</b>			

**NOTA FINAL (Somatório dos grupos 1, 2 e 3)**

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

**ANEXO VI.2**  
**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**  
**DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE**  
**JARDINS**

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.

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cumprimento das Atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto; e</li> <li>▪ Manutenção no local de trabalho, de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.</li> </ul>
Qualificação/ Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profissionais que comprovem experiência no exercício de suas funções;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Promoção de curso para aplicação de saneantes; e</li> <li>▪ Manutenção de profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos.</li> </ul>
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária para a perfeita execução dos serviços.</li> </ul>

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Atividades desempenhadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente;</li> <li>▪ Desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a manutenção e conservação de jardins;</li> <li>▪ Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária; e</li> <li>▪ Atividades desempenhadas de forma satisfatória.</li> </ul>
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilização de insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas;</li> <li>▪ Disponibilização de equipamentos e ferramentas suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas;</li> <li>▪ Manutenção de perfeitas condições de uso das dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço; e</li> <li>▪ Utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPIs).</li> </ul>

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados;</li> <li>▪ Estabelecimento e cumprimento de padrões de conduta adequados na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Obediência às normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho.</li> </ul>

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>																														
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serviços diariamente supervisionados por um dos trabalhadores alocados; e</li> <li>▪ 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.</li> </ul>																														
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administração das atividades operacionais; e</li> <li>▪ Serviços sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas.</li> </ul>																														
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">DOCUMENTOS</th> <th style="text-align: center;">INÍCIO DA PRESTAÇÃO</th> <th style="text-align: center;">ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS</th> <th style="text-align: center;">COMPROMISSO ANUAL</th> <th style="text-align: center;">COMPROMISSO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato de trabalho</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenção/Acordo /Sentenças normativas</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAIS</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale-</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COMPROMISSO ANUAL	COMPROMISSO MENSAL	Contrato de trabalho	X	X			Convenção/Acordo /Sentenças normativas	X		X		Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X			RAIS	X		X		Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale-	X			X
DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COMPROMISSO ANUAL	COMPROMISSO MENSAL																											
Contrato de trabalho	X	X																													
Convenção/Acordo /Sentenças normativas	X		X																												
Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X																													
RAIS	X		X																												
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale-	X			X																											

	transporte, vale-refeição, cesta-básica, auxílio-creche, benefício social familiar, seguro de vida em grupo), que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)				
	Comprovante de recolhimento do FGTS	<b>X</b>			<b>X</b>
	Comprovante de recolhimento para a Previdência Social	<b>X</b>			<b>X</b>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;</li> <li>▪ Documento de concessão de Aviso-Prévio trabalhado ou indenizado;</li> <li>▪ Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li> <li>▪ 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; e</li> <li>▪ Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li> </ul>					

**ANEXO VI.3**  
**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO/QUADRO-RESUMO**  
**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS**

**Relatório de Avaliação**

<b>Identificação da Unidade</b>	<b>Subtotal grupo 1</b>	<b>Subtotal grupo 2</b>	<b>Subtotal grupo 3</b>	<b>Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)</b>
<b>Avaliação Global</b>				

**Quadro-Resumo**

<b>Grupo</b>	<b>Mês</b>												<b>Média</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	
<b>Grupo 1</b>													
<b>Grupo 2</b>													
<b>Grupo 3</b>													
<b>Total</b>													

## **AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.**

**Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.**

**A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.**

### **2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:**

- d) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;**
- e) Inspeção dos Serviços nas Áreas.**

**2.2 Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:**

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.**
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.**
- Reabastecimento de descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.**
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.**
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.**
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.**
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.**
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.**

**2.3 Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a**

serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### **3. OBJETIVO**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

### **4. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados.

#### **4.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens:**

##### **a) ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:**

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

##### **b) BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:**

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

##### **c) REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:**

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

##### **d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:**

- Poeira e sujeidades em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

#### **4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados**

	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>
--	--------------	------------	----------------	-------------

<b><u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS</u></b>				
<b><u>Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI's, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas.</u></b>				
<b><u>Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia</u></b>				
<b><u>Comprovação dos treinamentos realizados no período</u></b>				

#### 4.3. Todos os Ambientes

<b>ITENS</b>	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>	<b>Não se Aplica</b>	<b>ITENS</b>	<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>RUIM</b>	<b>Não se Aplica</b>
<b><u>Armários (face externa)</u></b>						<b><u>Prateleiras</u></b>					
<b><u>Batentes</u></b>						<b><u>Paredes</u></b>					
<b><u>Filtros e/ou Bebedouros</u></b>						<b><u>Pias</u></b>					
<b><u>Mesas</u></b>						<b><u>Torneiras</u></b>					
<b><u>Cadeiras</u></b>						<b><u>Corrimãos</u></b>					
<b><u>Móveis em geral</u></b>						<b><u>Cestos de lixo</u></b>					
<b><u>Cortinas e/ou Persianas</u></b>						<b><u>Tomadas</u></b>					
<b><u>Placas indicativas</u></b>						<b><u>Pisos</u></b>					
<b><u>Divisórias</u></b>						<b><u>Peitoril das janelas</u></b>					
<b><u>Dispensadores de papel toalha</u></b>						<b><u>Quadros em geral</u></b>					
<b><u>Dispensadores de papel higiênico</u></b>						<b><u>Portas</u></b>					
<b><u>Escadas</u></b>						<b><u>Extintores de incêndio</u></b>					
<b><u>Elevadores</u></b>						<b><u>Ralos</u></b>					
<b><u>Espelhos</u></b>						<b><u>Rodapés</u></b>					
<b><u>Interruptores</u></b>						<b><u>Saídas de ar condicionado</u></b>					
<b><u>Espelhos e tomadas</u></b>						<b><u>Saboneteiras (face externa)</u></b>					
<b><u>Gabinetes (pias)</u></b>						<b><u>Teto</u></b>					
<b><u>Interruptores</u></b>											

<b><u>Janelas (face externa)</u></b>						<b><u>Telefones</u></b>					
<b><u>Janelas (face interna)</u></b>						<b><u>Ventiladores</u></b>					
<b><u>Luminárias (similares)</u></b>						<b><u>Vidros internos</u></b>					
<b><u>Luzes Emergência</u></b>						<b><u>Vidros externos (face interna)</u></b>					
<b><u>Maçanetas</u></b>						<b><u>Vidros externos (face externa)</u></b>					

#### 4.4. Sanitários/Vestiários

<u>ITENS</u>	<u>ÓTIMO</u>	<u>BOM</u>	<u>REGULAR</u>	<u>RUIM</u>	<u>Não se Aplica</u>	<u>ITENS</u>	<u>ÓTIMO</u>	<u>BOM</u>	<u>REGULAR</u>	<u>RUI M</u>	<u>Não se Aplica</u>
<u>Abastecimento de material higiênico</u>						<u>Pisos</u>					
<u>Azulejos</u>						<u>Portas (batentes, maçaneta)</u>					
<u>Box</u>						<u>Ralos</u>					
<u>Chuveiros</u>						<u>Rodapés</u>					
<u>Cestos de lixo</u>						<u>Saboneteiras face externa</u>					
<u>Dispensadores de papel toalha</u>						<u>Saídas de ar condicionado</u>					
<u>Dispensadores de papel higiênico</u>						<u>Tomadas</u>					
<u>Divisórias (granito)</u>						<u>Torneiras</u>					
<u>Espelhos</u>						<u>Teto</u>					
<u>Gabinetes</u>						<u>Válvulas de descarga</u>					
<u>Interruptores</u>						<u>Vasos sanitários</u>					
<u>Janelas</u>						<u>Vidros Box</u>					
<u>Luminárias (e similares)</u>						<u>Vidros externos (face externa)</u>					
<u>Parapeitos</u>						<u>Vidros externos (face interna)</u>					

<b><u>Pias</u></b>						<b><u>Vidros Internos</u></b>					
--------------------	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--

**4.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão**

<b><u>ITENS</u></b>	<b><u>ÓTIMO</u></b>	<b><u>BOM</u></b>	<b><u>REGULAR</u></b>	<b><u>RUIM</u></b>	<b><u>Não se Aplica</u></b>	<b><u>ITENS</u></b>	<b><u>ÓTIMO</u></b>	<b><u>BOM</u></b>	<b><u>REGULAR</u></b>	<b><u>RUIM</u></b>	<b><u>Não se Aplica</u></b>
<b><u>Elevadores</u></b>						<b><u>Pisos</u></b>					
<b><u>Escadas</u></b>						<b><u>Rampas</u></b>					

#### 4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

<u>ITENS</u>	<u>ÓTIMO</u>	<u>BOM</u>	<u>REGULAR</u>	<u>RUIM</u>	<u>Não se Aplica</u>	<u>ITENS</u>	<u>ÓTIMO</u>	<u>BOM</u>	<u>REGULAR</u>	<u>RUIM</u>	<u>Não se Aplica</u>
<u>Equipamentos</u>						<u>Produtos de Limpeza</u>					

#### 4.7. Apresentação / Uniformes

<u>ITENS</u>	<u>ÓTIMO</u>	<u>BOM</u>	<u>REGULAR</u>	<u>RUIM</u>	<u>Não se Aplica</u>	<u>ITENS</u>	<u>ÓTIMO</u>	<u>BOM</u>	<u>REGULAR</u>	<u>RUIM</u>	<u>Não se Aplica</u>
<u>Equipamentos de Proteção Individual – EPIs</u>						<u>Uniforme</u>					

## **5. CRITÉRIOS**

**Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.**

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **a) Equipe de Fiscalização:**

- **Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.**

### **b) Gestor do Contrato:**

- **Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.**

## **7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

**7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo VII.1 deste Anexo VII), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.**

**7.2. 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 da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.**

**7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.**

## **8. ANEXOS DESTE DOCUMENTO**

**8.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.**

**8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA,  
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

<b>Contrato nº:</b>	
<b>Unidade:</b>	
<b>Período:</b>	
<b>Data:</b>	
<b>Contratada:</b>	
<b>Responsável pela Fiscalização:</b>	
<b>Gestor do Contrato:</b>	

**Quantidade de itens vistoriados ("X")**

<u>Quantidade de itens vistoriados</u>	<u>Quantidade e ("a")</u>	<u>Equivalência ("b")</u>	<u>Pontos obtidos (Y= "a" x "b")</u>
<u>Conceito "ótimo" =</u>		<u>x 100</u>	
<u>Conceito "bom" =</u>		<u>x 80</u>	
<u>Conceito "regular" =</u>		<u>x 50</u>	
<u>Conceito "ruim" =</u>		<u>x 30</u>	
<b>TOTAL</b>			

**A nota ("N") será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos ("Y") dividido pelo número total de itens vistoriados ("X").**

$$\text{NOTA (N)} = \frac{\sum Y}{X}$$

<u>PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO</u>		<u>NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO</u>	
<u>Liberação total da fatura</u>		<u>Nota maior ou igual a 90 pontos</u>	
<u>Liberação de 90% da fatura</u>		<u>Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos</u>	
<u>Liberação de 80% da fatura</u>		<u>Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos</u>	
<u>Liberação de 65% da fatura</u>		<u>Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos</u>	
<u>Liberação de 50% da fatura</u>		<u>Nota menor que 50 pontos</u>	
<u>Nota:</u>	<u>Assinatura do Responsável pela Fiscalização:</u>	<u>Assinatura do Responsável da Contratada:</u>	<u>Assinatura do Gestor do Contrato:</u>

**EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

<b><u>CONTRATO Nº</u></b>		<b><u>ADMINISTRADOR</u></b>	
<b><u>EMPRESA CONTRATADA</u></b>		<b><u>ENCARREGADO</u></b>	
<b><u>CONTRATANTE</u></b>		<b><u>ÁREA (ENDEREÇO)</u></b>	
<b><u>DATA</u></b>  _ / _ / _	<b><u>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>TORNEIRAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>LÂMPADAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>FIOS E TOMADAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>ACESSÓRIOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA)</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>OUTROS</u></b>		
	<b><u>DESCRIPTIVO</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>VAZAMENTOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>SUBSTITUIÇÕES</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>AJUSTES</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>OUTROS (DISCRIMINAR)</u></b>		
	<b><u>LOCAL</u></b>		<b><u>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</u></b>
<b><u>DATA</u></b>  _ / _ / _	<b><u>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>TORNEIRAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>LÂMPADAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>FIOS E TOMADAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>ACESSÓRIOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA)</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>OUTROS</u></b>		
	<b><u>DESCRIPTIVO</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>VAZAMENTOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>SUBSTITUIÇÕES</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>AJUSTES</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>OUTROS (DISCRIMINAR)</u></b>		
	<b><u>LOCAL</u></b>		<b><u>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</u></b>
<b><u>DATA</u></b>	<b><u>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>TORNEIRAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>LÂMPADAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>FIOS E TOMADAS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>ACESSÓRIOS</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA)</u></b> <input type="checkbox"/> <b><u>OUTROS</u></b>		

/ /	<b>DESCRITIVO</b> <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	<b>LOCAL</b>	<b>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</b>

**ANEXO VII**

**MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA**

**ANEXO VII.1**

**CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA  
(emitido pela Unidade Compradora)**

**ATESTO** que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e  
qualificação do representante da  
licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e  
cargo do servidor responsável por  
acompanhar a visita)

## ANEXO VII.2

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA (elaborado pelo licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

## ANEXO VIII

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S)/Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:  
Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

*(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

## ANEXO IX

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Elaborar esta planilha para cada profissão envolvida na prestação dos serviços licitados.

<b>I - MÃO-DE-OBRA</b>				
	<b>Remuneração</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor unit. R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1	Salário	0	0,00	0,00
2	Hora Extra		0,00	0,00
3	Adicional de Insalubridade	0,00%	0,00	0,00
4	Outros (especificar)		0,00	0,00
<b>TOTAL DA MÃO-DE-OBRA</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>II - ENCARGOS SOCIAIS</b>				
<b>GRUPO A – Obrigações Sociais</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A1	Previdência Social	0,00%	0,00	0,00
A2	FGTS	0,00%	0,00	0,00
A3	Salário Educação	0,00%	0,00	0,00
A4	SESI/SESC	0,00%	0,00	0,00
A5	SENAI/SENAC	0,00%	0,00	0,00
A6	INCRA	0,00%	0,00	0,00
A7	Seguro Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00
A8	SEBRAE	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo A</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO B – Tempo Não Trabalhado I</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
B1	Férias	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo B</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO B' - Tempo Não Trabalhado II</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
B2	Faltas Abonadas	0,00%	0,00	0,00
B3	Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00
B4	Faltas Legais	0,00%	0,00	0,00
B5	Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00
B6	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo B'</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO C – Gratificações</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
C1	Adicional 1/3 Férias	0,00%	0,00	0,00
C2	13º Salário	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo C</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO D – Indenizações</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
D1	Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 Constitucional	0,00%	0,00	0,00
D2	FGTS Sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,00%	0,00	0,00

D3	Indenização Compulsória por Demissão s/ Justa Causa	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo D</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO E – Licença Maternidade</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
E1	Aprovisionamento Férias s/ Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
E2	Aprovisionamento 1/3 Const.Férias s/ Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
E3	Incidência Grupo A s/ Grupo Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo E</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO F – Incidência do Grupo A</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
F1	Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C)	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo F</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### III – BENEFÍCIOS

<b>VALE TRANSPORTE</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Bilhetes/Mês (2 viagens/dia)	0	0,00	0,00
2	Participação do empregado			0,00
3	Subtotal da empresa (1 - 2)			0,00
4	Crédito PIS/COFINS			0,00
<b>Total Vale-Transporte (3 - 4)</b>				0,00
<b>VALE-REFEIÇÃO</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Vales/Mês	0	0,00	0,00
2	Participação do empregado			0,00
3	Subtotal da empresa (1 - 2)			0,00
4	Crédito PIS/COFINS			0,00
<b>Total Vale-Refeição (3 - 4)</b>				0,00
<b>CESTA BÁSICA</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Cesta Básica	0	0,00	0,00
2	Participação do empregado			0,00
3	Subtotal da empresa (1 - 2)			0,00
4	Crédito PIS/COFINS			0,00
<b>Total Cesta Básica (3 - 4)</b>				0,00



<b>SUBTOTAL (1)</b>				0,00
Crédito PIS/COFINS (2)				0,00
<b>TOTAL UNIFORMES E EPIs (1 - 2)</b>				<b>0,00</b>

<b>V – EQUIPAMENTOS</b>				
ITEM	CUSTO UNIT. (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANT.	CUSTO MENSAL (R\$)
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
Outros (especificar)	0,00			0,00
<b>TOTAL EQUIPAMENTOS</b>				<b>0,00</b>

<b>VI – RESUMO DOS CUSTOS</b>	
Item	R\$
Salário total mensal	0,00
Encargos sociais	0,00
Vale-transporte	0,00
Vale-refeição	0,00
Cesta básica	0,00
Benefício social familiar	0,00
Auxílio creche	0,00
Seguro de vida	0,00
Uniformes e EPI's	0,00
Equipamentos	0,00
<b>TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS</b>	<b>0,00</b>

<b>VII – CÁLCULO DO BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS</b>			
Item		Percentual	R\$
1	Administração central	0,00%	0,00
2	Seguros	0,00%	0,00
	<b>Subtotal (1+2)</b>		<b>0,00</b>
3	Lucro	0,00%	0,00
	<b>Subtotal Lucro (3)</b>		<b>0,00</b>
4	ISS	0,00%	0,00
5	PIS	0,00%	0,00
6	COFINS	0,00%	0,00
	<b>Total das despesas fiscais (4+5+6)</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>VIII – TOTAL MENSAL (VI + VII)</b>	<b>0,00</b>
---------------------------------------	-------------