



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº **01/2021/CPP**

PROCESSO SMA nº **4.962/2021**

OFERTA DE COMPRA nº **260030000012021OC00001**

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **24/03/2021**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **14/04/2021 às 09h00**

O Estado de São Paulo, pela Chefia de Gabinete, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, por intermédio do Sr. Valter Antonio da Rocha, RG nº 15.290.726-9 e CPF nº 070.938.588-99, 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, LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** sob o regime de **emprego 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 nº 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.

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, limpeza, asseio e conservação predial, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

**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 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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 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 pregão 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 janeiro/2020, 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 ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

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);



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia 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) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

d) 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 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

4.1.4.6. 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.

4.1.4.7. Declaração, 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.

4.1.4.8. Declaração, sob as penas da lei, de disponibilidade de instalações adequadas para a execução dos serviços de limpeza mecanizada de bueiros, galerias e poços de visita, conforme Lei estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006.

### 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 de uma 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 tipos 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 da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

correspondentes 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 concomitante 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	Poda de árvores de grande porte	Qualitativo

4.1.5.3. A proponente deverá apresentar "Certificado de Visita Técnica", conforme o modelo constante do Anexo VI.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 pelo telefone (11) 2683-6306 (Antônia) e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 9h às 12h e das 14h às 17h.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 VI.2 do Edital.

### 4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) – Guarapiranga e Embu/Baronesa;  
Lote 2: R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco) – Jequitibá/Gabriel Chucre;  
Lote 3: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) – Belém/Juventude;  
Lote 4: R\$ 175.000,00 (cento, setenta e cinco mil reais) – Alberto Löfgren/Água Branca;  
Lote 5: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) – Villa-Lobos/Candido Portinari.

E incidirá sobre o valor total do lote.

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.

5.7. **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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

**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 em conformidade com o modelo de composição de preços unitários do **Anexo I-P** e seus subanexos. Os quais devem ser previamente elaborados pelas proponentes para formação de suas propostas e enviados assim que forem solicitados, bem como, diante de informações que o pregoeiro julgar necessárias para uma análise objetiva da exequibilidade da proposta, tendo, como base, a pesquisa de preços elaborada na fase interna da licitação, limitado aos valores-teto constantes nos volumes do CADTERC correspondentes ao objeto licitado e 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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 e 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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. **Licitação fracassada.** 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 trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociar 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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. Além das condições previstas no Termo de Referência, igualmente, 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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).

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. 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 comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

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.imesp.com.br](http://www.imesp.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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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 <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

**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 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002.

### 13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**13.1** Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

### 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.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 – Modelos referentes à visita técnica;
- ✓ Anexo VII – Avaliação de Execução de Serviços;
- ✓ Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;
- ✓ Anexo IX – Planilha de Composição de Custos.

São Paulo, 23 de março de 2021.

**MÁRCIO JOSÉ BATISTA**

Subscritor do Edital

**VALTER ANTONIO DA ROCHA**

Autoridade do Pregão



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **ANEXO I-1**

#### **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, asseio 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:

Item	Descrição do item
<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 1,8 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>	Limpeza de lagos e lagoas
<b>M</b>	Compostagem ver ANEXO I-B em parques que tenham áreas disponíveis para esta atividade. Este serviço não será passível de cobrança por parte da CONTRATADA, pois será uma possibilidade de gestão dos resíduos, que reduz custos de transporte e aquisição de adubos, porém o excesso de resíduos VEGETAIS NÃO COMPOSTADO deverá ser MENSALMENTE removido pela CONTRATADA e destinado a locais autorizados para descarte ou compostados pela CONTRATADA em outros locais.
<b>N</b>	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/bromeliários ver ANEXO I-C
<b>O</b>	Implantação de Arbustos, Forrações, Hortas e Herbáceas
<b>P</b>	Plantio de espécies arbóreas
<b>Q</b>	Implantação de gramados
<b>R</b>	Cadastramento arbóreo
<b>S</b>	Tomografia em árvores de pequeno, médio e grande porte
<b>T</b>	Monitoramento aéreo de vegetação



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

<b>U</b>	Limpeza manual de bueiros
<b>V</b>	Limpeza mecanizada de fossas, bueiros e poços de visita
<b>W</b>	Áreas internas - Pisos acarpetados
<b>X</b>	Áreas internas - Pisos frios
<b>Y</b>	Limpeza de placas e sinalização de totens
<b>Z</b>	Áreas internas – Laboratórios
<b>AA</b>	Áreas internas - Almoxarifados/galpões
<b>AB</b>	Áreas internas – Oficinas
<b>AC</b>	Áreas internas - Com espaços livres – saguão/hall/salão
<b>AD</b>	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações
<b>AE</b>	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos
<b>AF</b>	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária
<b>AG</b>	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)
<b>AH</b>	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)
<b>AI</b>	Áreas externas - Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas
<b>AJ</b>	Posto sanitário 12 hs/dia (seg. a dom.)
<b>AK</b>	Posto de zeladoria – supervisor - 12hs/dia (seg. a dom.)
<b>AL</b>	Áreas externas - espelho d'água e piscina

1.3. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (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 os 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,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 em número suficiente.

2.1.3. As atividades serão executadas diariamente, de segunda à sexta-feira, respeitada às 44 horas semanais durante todo o período de vigência do contrato (30 meses).

2.1.4. 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.

2.1.5. 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 15 (quinze) centímetros. Quando o gramado atingir esta altura de 15 (quinze) centímetros, ou próximo a este limite, o Contratado deve cortar o gramado reduzindo para entre 3 (três) a 5 (cinco) centímetros de altura.

- 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);



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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 adequada e 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;
- 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;
- Replântio;
- Reposição de terra com cobertura de gramado conforme a necessidade; e
- 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

**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 3,0 (três) centímetros de espessura com terra de boa qualidade, areia e matéria orgânica na proporção de 40%-30%-30% respectivamente, fornecidos pela CONTRATADA;

**Marcação** - Quinzenalmente os campos de futebol devem receber marcação em seus limites, escanteios, meio campo, as 2 pequenas áreas, as 2 grandes áreas e as 2 meia luas. Deve ser usada tinta branca a base de água ou corantes atóxicos.

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

**Irrigação** – Nos períodos de estiagem deverá ser feita a irrigação semanalmente, sempre às segundas-feiras, sendo estimado o consumo de 10 (dez) metros cúbicos para 1.000 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados) a cada execução. A irrigação será feita por intermédio de tanque rebocado por trator, 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 tratada proveniente da rede pública de abastecimento.

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

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- 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 permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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 meio fios, calçadas e canteiros;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replantio;
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Roçada;
- Transplante de folhagens e flores existentes e
- 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 (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte – ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros):**

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

porte (cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte;

- 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; e
- 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 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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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.

### 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) a 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, com o suporte técnico da CONTRATADA, cujo responsável técnico deve assinar o relatório técnico para justificativa da poda ou remoção do exemplar arbóreo. Atividades previstas:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Manutenção geral com manejo e controle de plantas invasoras, poda de galhos e conforme a gravidade, dos troncos;
- Monitoramento e controle 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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Remoção dos restos vegetais, resultantes das podas e demais serviços;
- Obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs).

Observação: 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 árvores com altura até 12 metros e árvores com altura superior a 12 metros.

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

- 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 saneante domissanitário. O produto a ser utilizado não deve possuir contra indicação toxicológica e deve realizar o extermínio de vírus, bactérias, fungos, larvas e pupas de mosquitos *Aedes Aegypti* e *Culex*. Anteriormente a assinatura do contrato deverá ser realizada 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 para o manejo, além de pedrisco e areia.

- Acompanhamento técnico periódico;
- Controle de plantas invasoras;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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; e
- Roçada.

### 2.2.10. ITEM J - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS IMPERMEÁVEIS

- 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, 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 o controle de animais vertebrados vetores indiretos de antroponozoonoses (cachorros, ratos, capivaras, urubus, pombos, dentre outros).

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

- 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 descarregamento dos materiais, resultante da limpeza geral; e
- Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas.

### 2.2.12. ITEM L - LIMPEZA DE LAGOS E LAGOAS

Consiste no recolhimento e remoção de todo e qualquer tipo de detrito acumulado nas superfícies e margens dos lagos, cabendo à contratada o fornecimento de equipamento adequado à boa execução desses serviços, inclusive os respectivos equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

O serviço será medido pela área (m<sup>2</sup> - metro quadrado) efetivamente limpa, seja de superfície ou margens. O serviço realizado deve ser apresentado na medição através de um croqui e relatório fotográfico.

### **2.2.13. ITEM M - COMPOSTAGEM**

Ver ANEXO I-B

### **2.2.14. ITEM N - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ORQUIDÁRIOS/BROMELIÁRIOS**

Ver ANEXO I-C

### **2.2.15. ITEM O - IMPLANTAÇÃO DE ARBUSTOS, FORRAÇÕES, HORTAS E HERBÁCEAS**

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

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.

### **2.2.16. ITEM P - PLANTIO DE ESPÉCIES ARBÓREAS**

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

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.

### **2.2.17. ITEM Q - IMPLANTAÇÃO DE GRAMADOS**

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

### **2.2.18. ITEM R - 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### **2.2.19. ITEM S - TOMOGRAFIA SÔNICA EM ÁRVORES DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE**

Quando 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 do 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).

### **2.2.20. ITEM T - MONITORAMENTO AÉREO DE VEGETAÇÃO**

Trimestralmente deverá ser realizado 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 contornos 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 medição precisa de comprimento, área e volume.
- Mapas de vegetação NDVI com gradientes 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 CSV; TXT; SHP3D;
- Deve permitir visualização por meio de dispositivos iOS e android;

Requisitos de dados:

- Todas as imagens devem estar em formato JPG;
- Todas as imagens devem ter latitude, longitude e altitude nos dados do GPS EXIF;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Todas as imagens devem estar voltadas para a 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.

### 2.2.21. ITEM U – LIMPEZA MANUAL DE BUEIROS

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

A empresa contratada deverá apresentar nas medições mensais os tickets de descarte em locais devidamente licenciados.

O serviço será medido por unidade (un) efetivamente limpa.

### 2.2.22. ITEM V – LIMPEZA MECANIZADA DE FOSSAS, BUEIROS, GALERIAS E POÇOS DE VISITA

- Retirada mecanizada de detritos por meio de caminhão hidrojato combinado;
- Transporte e destinação final dos resíduos;

A empresa contratada deverá apresentar nas medições mensais os tickets de descarte em locais devidamente licenciados.

O serviço será medido por metro cúbico de resíduos ( $m^3$  - metro cúbico) efetivamente retirado e transportado para aterros licenciados. Para efeito de medição, utilizaremos a média histórica de  $1,23 \text{ ton}/m^3$ .

### 2.2.23. ITEM W – ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS

São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

#### 2.2.23.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
------------	---------------------



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos 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 a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e</li><li>✓ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li></ul></li><li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li><li>• Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</li><li>• Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</li><li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
Anual	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e</li><li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li></ul>

### 2.2.23.2. Considerações Finais

a) A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

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

### 2.2.24. ITEM X – ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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

#### 2.2.24.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar espelhos 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;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das 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:</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
--	--

### 2.2.24.2. Considerações Finais

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

### 2.2.26. ITEM Y - 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 e aprovar ou não os resultados.

#### Quadro: Rotina e frequência de limpeza – Placas de Sinalização e Totens

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover manualmente a sujeira acumulada sobre os suportes, placas e totens</li><li>• Limpar as superfícies com esponjas macias e não abrasivas e/ou panos úmidos, com delicadeza esfregando até a</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	completa remoção da sujeira
--	-----------------------------

### 2.2.27. ITEM Z – ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS

São consideradas como áreas internas – laboratórios as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

#### 2.2.27.1. Rotina e Frequência de Limpeza:

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• 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; e</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></li><li>• 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;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante;</li><li>• Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>• Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li><li>• Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</li><li>• Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;</li><li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>

### 2.2.27.2. Considerações Finais

a) No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais, nesse sentido, devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional da Contratada ao responsável pelo laboratório.

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

c) Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

### 2.2.28. ITEM AA – ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### 2.2.28.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Áreas Administrativas de Almoxarifados</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• 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 a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.</li></ul></li><li>• Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li><li>• Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Áreas Administrativas de Almoxarifados</b>	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li><li>Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
<b>Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões</b>	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.</li></ul>
<b>Áreas Administrativas de Almoxarifados</b>	
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;</li><li>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; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li><li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
--	---

### 2.2.28.2. Considerações Finais

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

### 2.2.29. ITEM AB – ÁREAS INTERNAS - OFICINAS

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

#### 2.2.29.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
<b>Áreas Administrativas da oficina</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• 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 a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e</li><li>○ - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li></ul></li><li>• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido 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;</li><li>• Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li><li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li><li>• Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva atendendo protocolo COVID -19 e outros que se façam necessários</li></ul>
<b>Áreas Operacionais da oficina</b>	
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
<b>Áreas Administrativas da oficina</b>	
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</li><li>• Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;</li><li>• Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li><li>• Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
<b>Áreas Administrativas da oficina</b>	
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li><li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>
Semestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li></ul>

### 2.2.29.2. Considerações Finais

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

b) Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

### 2.2.30.9. ITEM AC – ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

#### 2.2.30.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, 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 a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e</li></ul></li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.</li><li>• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li><li>• Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li><li>• Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;</li><li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li><li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;</li><li>• Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;</li><li>• Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;</li><li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;</li><li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;</li><li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li></ul>

### 2.2.30.2. Considerações Finais

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 2.2.31. ITEM AD – 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 etc.

#### 2.2.31.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Limpar e remover o pó de capachos;</li><li>• Limpar adequadamente cinzeiros;</li><li>• Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e 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;</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e</li><li>• Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujeidade e manchas, observando as restrições do item 2.8.2. Utilização da Água.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.8.2. Utilização da Água; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>

#### 2.2.31.2. Utilização da Água



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

a) 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.

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

### 2.2.31.3. Considerações Finais

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

### 2.2.32. ITEM AE – 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.

#### 2.2.32.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li><li>• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;</li><li>• Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e 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; e</li><li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li></ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.</li></ul>
--------	---

### 2.2.32.2. Utilização da Água

a) 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.

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

### 2.2.33. ITEM AF – 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 – frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

#### 2.2.33.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; e</li><li>• Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e 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.</li></ul>

### 2.2.34. ITEM AG – 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.

#### 2.2.34.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>

### 2.2.35. ITEM AH – VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM 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.

#### 2.2.35.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.</li></ul>

### 2.2.36. ITEM AI – ÁREAS EXTERNAS - LIMPEZA DE TELHADOS, LAJES DE COBERTURA E CALHAS

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

#### 2.2.36.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
------------	---------------------



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"><li>Desobstruir com mais frequência as calhas e condutores nas edificações de parques com muitas árvores, como Água Branca e Horto.</li></ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"><li>Limpar os desvãos do telhado;</li><li>Eliminar ninhos de passarinhos em tabeiras ou outras guarnições;</li><li>Fazer limpeza periódica das coberturas retirando folhas, papéis e outros detritos que possam impedir o escoamento da água em calhas, rufos e condutores;</li><li>Desobstruir calhas e condutores.</li></ul>

### 2.2.37. ITEM AJ – POSTO DE ZELADORIA 12HS/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 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 12 horas diárias de segunda a domingo em período diurno.

### 2.2.38. ITEM AK – POSTO DE ZELADORIA SUPERVISOR 12HS/DIA (SEG. A DOM.)

Devido às peculiaridades de alguns parques com muitos postos sanitários ou de grandes dimensões como o da Água Branca, Villa-Lobos e o Horto, 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 12 horas diárias de segunda a domingo em período diurno.

### 2.2.39. ITEM AL – ÁREAS EXTERNAS - ESPELHO D'ÁGUA E PISCINA

Os espelhos d'água com fundo construído e as piscinas devem ser limpos diariamente com coleta de materiais suspensos e aspiração da superfície do fundo. Semanalmente deve ser realizada a aplicação de cloro.

*2.2.39.1. A limpeza de piscinas deverá ocorrer da seguinte maneira:*



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- a) Deve-se varrer ao redor da piscina sempre no sentido oposto à borda, pois a sujeira acumulada nunca deve ser jogada para dentro da água.
- b) As paredes da piscina devem ser escovadas, mas sem o uso de palhas de aço, escovas metálicas ou esponjas abrasivas.
- c) As bordas da piscina precisam ser limpas com um produto químico apropriado, sendo recomendado o uso de limpa bordas, aplicado com uma esponja macia e não abrasiva, esfregando as áreas a serem limpas até a remoção da sujeira. O enxague pode ser realizado com a própria água da piscina, pois o limpa bordas é biodegradável e possui pH neutro. É importante lembrar que somente produtos destinados a esse fim devem ser utilizados.
- d) As sujeiras em suspensão visíveis (folhas, insetos, etc.) precisam ser removidas com uma peneira apropriada.
- e) Caso a água se apresente turva deverá ser tratada para retirar as partículas sólidas em suspensão. Para este tratamento é necessário que se adicione sulfato de alumínio isento de ferro, que pela sua constituição química, acidula a água. Para diminuir a acidez, coloca-se carbonato de sódio, que possibilitará a formação de hidróxido de alumínio, substância gelatinosa que tem a propriedade de retirar do meio líquido todos os sólidos em suspensão, em seguida, deixa-se em repouso durante 3 a 4 horas para que toda a “massa gelatinosa” deposite no fundo do tanque, sendo retirada na aspiração.

### *2.2.39.2. O procedimento para o tratamento é:*

- a) Dissolver em um pouco de água a quantidade de sulfato de alumínio necessária ao volume de água a tratar e espalhar a solução assim obtida, de maneira uniforme, sobre toda a superfície da água.
- b) Dissolver em um pouco de água a quantidade de carbonato de sódio a quantidade necessária ao volume de água a tratar e espalhar a solução assim obtida, de maneira uniforme, sobre toda a superfície da água.

### *2.2.39.3. Manutenção Física:*

- É necessário filtrar a água todos os dias durante 6 horas. O ralo de fundo e retorno, bem como a coadeira devem estar abertos. Os demais devem estar fechados. A alavanca do filtro deve estar na posição de filtrar.
- Quando o fundo estiver sujo deve-se aspirar filtrando, abrindo os registros de aspirador e retorno, fechando os demais. A alavanca do filtro deve estar na posição de filtrar.
- Quando o fundo estiver com muita sujeira ou for realizada uma decantação é preciso aspirar drenando, com os registros de aspirador e esgoto abertos, e os demais fechados. A alavanca do filtro deve estar na posição drenar.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- O tempo de filtragem varia de acordo com o volume da piscina, entretanto, qualquer filtro deve ser limpo periodicamente, através da função retrolavagem do filtro, ao menos uma vez por semana, para garantir a eficiência da filtração e uma longa vida à areia, responsável por reter a sujeira e os detritos presentes na água.
- Quando a piscina tiver sido aspirada é necessário que o filtro de areia seja lavado. Primeiro o filtro deve estar na posição lavar, pelo tempo necessário para limpar a areia do filtro ou até que a água do visor fique transparente. Depois se deve colocar na posição para pré-filtrar para que a areia seja enxaguada. Os registros do ralo de fundo e esgoto devem estar abertos e os demais fechados.

### 2.2.39.4. Manutenção química:

- Aplicação de cloro: O produto deve ser bem diluído em um balde com a água da piscina e ser jogado em sua superfície. A quantidade utilizada tem que ser  $4\text{g}/\text{m}^3$ .
- Semanalmente deve ser adicionado algicida, o produto deve ser aplicado em um dia diferente à aplicação do cloro. A quantidade utilizada tem que ser  $4\text{ml}/\text{m}^3$ .
- Quando a água estiver turva ou com material em suspensão deve ser adicionado um clarificante. A quantidade utilizada tem que ser  $4\text{ ml}/\text{m}^3$ .
- Antes que o cloro seja aplicado é preciso fazer a medição do pH. Com um comparador uma amostra da água a cerca de 30 cm abaixo do nível da água deve ser retirada. Depois é preciso que se adicione 4 ou 5 gotas do reagente vermelho phenol no tubo correspondente ao pH, fechar e agitar até que se uniformize a cor, que deve ser comparada com as da escala referente ao pH. O resultado desta análise será o resultado exato do pH da água da piscina. O mesmo processo pode ser realizado para a medição do cloro (para medir o cloro utiliza-se o reagente do cloro).
- Quando o pH estiver baixo deve-se adicionar barrilha leve (carbonato de sódio) até atingir o nível ideal. O processo deve ser realizado gradualmente. A quantidade utilizada tem que ser  $8\text{ g}/\text{m}^3$ .
- Quando o pH estiver alto deve-se adicionar um redutor de pH até atingir o nível ideal. O processo deve ser realizado gradualmente. A quantidade utilizada tem que ser  $8\text{ ml}/\text{m}^3$ .

### 2.2.39.5. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aspiração, filtragem e retirada de sujeiras em suspensão</li><li>• Varrição ao redor</li></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medição de PH e cloro e aplicação de cloro, algicida e se necessário correção do PH</li><li>• Limpeza do filtro de areia</li></ul>
---------	--

2.3. 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.

2.3.1 Conforme a Lei 14.973 de 30 de dezembro de 2002 do Município de São Paulo, todo estabelecimento comercial ou empresa industrial que gere mais de 200 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.

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 item 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, em especial o item OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.

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.

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 a compostagem e a adequada remoção e destinação dos demais resíduos conforme a legislação mais atual.

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.

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.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte forma:

DIARIAMENTE:

- a) Fornecer e providenciar as embalagens resistentes para permitir a remoção e movimentação dos resíduos devidamente embalados, de forma a garantir adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Parque.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- b) 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.
- c) Sendo assim, caberá à Contratada executar serviços de remoção e destinação adequada dos resíduos gerados nas dependências dos Parques, mesmo que mesclados entre Recicláveis e Não Recicláveis.
- d) 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.
- e) 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.
- f) A destinação dos resíduos não compostáveis deve ser em local apropriado e autorizado pelos órgãos competentes, obedecendo à 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.
- g) Nos períodos ou dias em que for constatada a possibilidade de adiar a remoção devido ao baixo volume de resíduos, a Administração e a Contratada definirão em comum acordo a periodicidade.
- h) Para a redução de transtornos ao público, Administração e Contratada podem definir a remoção noturna, ou o mais cedo possível no dia seguinte.
- i) 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.
- j) 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 uniformizado, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente e fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

São serviços 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.

2.4. Para os serviços realizados na cidade de São Paulo, observar a Lei Municipal nº. 13.478 de 30/12/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.668 de 29/12/2004, alterada pelos



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Decretos Municipais nºs 48.251 de 04/04/2007, 46.004 de 29/06/2005, as Leis Municipais nºs 14.803 de 26/06/2008 e 14.973 de 11/09/2009 e os Decretos Municipais nºs 51.907 de 05/11/2010, 37.952 de 10/05/99, 46.594 de 03/11/2005 e 54.991 de 02/04/2014 e demais normas reguladoras e/ou modificadoras pertinentes.

2.5. PERIODICIDADE - Caberá ao responsável técnico da CONTRATADA determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

2.5.1. A irrigação deverá ser feita no período da seca. A água utilizada para a irrigação deve ser de reuso, não podendo ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento.

2.5.2. A CONTRATADA deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

2.5.3. 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 da área.

### 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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, observando:

#### 3.1. Condições Gerais:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- e) Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizado na execução das atividades objeto deste contrato.
- f) 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;
- g) Fornecer à CONTRATANTE cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

### 3.2. Dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:

- a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- b) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;
- d) Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- e) Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- f) 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 do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- g) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;
- h) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

### 3.3. Do pessoal da CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, atendendo a NR-15;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- c) 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;
- d) 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;
- e) 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 comprova o registro do empregado;
- f) No ato de assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, tais como, Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho;
- g) 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;
- h) Cabe à CONTRATADA manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado 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 nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;
- i) A CONTRATADA deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter 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;
- j) Em relação ao pessoal empregado no serviço, a CONTRATADA deverá:
- Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do CONTRATANTE eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;
  - 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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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 aos usuários;
  - Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido do CONTRATANTE;
  - 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 nº 8.666/93;
  - 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;
- k) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- l) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- m) Correrão às expensas da CONTRATADA os exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários;
- n) 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.
- o) A CONTRATADA deve comunicar ao CONTRATANTE quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o CONTRATANTE em seus processos;
- p) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- q) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- r) Fornecer obrigatoriamente vale-transporte, seguro de vida em grupo e todos os benefícios previstos em coletiva convenção sindical coletiva da categoria aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- s) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- t) Ministrará aos seus empregados curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, bem como ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para esta função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;
- u) Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;
- v) A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

### 3.4. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados:

- a) Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

### 3.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno do CONTRATANTE.
- b) 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.
- c) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, 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.
- e) 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 constantes das normas regulamentadoras nos 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério da Economia, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 acidente.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 3.6. Responsabilidade Civil:

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.

### 3.7. Fornecimento de Insumos:

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

### 3.8. Boas Práticas Ambientais – Específicas

#### 3.8.1. Uso Racional da Água - A CONTRATADA se compromete a:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças esperadas com essas medidas, e dos comportamentos de empregados da CONTRATADA.

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

c) Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água:

c.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.

c.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.

#### 3.8.2. Eficiência Energética

a) 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 20/04/2001).

b) 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.

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.
- e) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- f) Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.
- i) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

### 3.8.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

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

#### 1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados 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).

#### 2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores adequados, a serem disponibilizados pelo CONTRATANTE:

- vidro (recipiente verde)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo).
- plástico (recipiente vermelho)
- lixo não reciclável (recipiente branco)

c) 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.

d) 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.

### 3.8.4. Produtos Biodegradáveis

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

b) 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.

c) 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 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, 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; 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.

### 3.8.5. Controle de Poluição Sonora

a) Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, 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.

## 4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 4.2. Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.
- 4.3. Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços.
- 4.4. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.
- 4.5. Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de saneantes.
- 4.6. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como esclarecer dúvidas surgidas durante a execução.
- 4.7. Fornecer mudas, quando necessário, adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas.

### 5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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.

### 6. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 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:

- a) 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;
- b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, utilizando-se da ferramenta constante do Apêndice do CADTERC volume 18; e,
- d) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

6.2. 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

6.3. 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.

### 7. SETORIZAÇÃO

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.

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 de replantio.

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

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, bem como com a prevista no Contrato.

### 8. NOTAS TÉCNICAS SOBRE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO

#### 8.1. Adubação

**Adubação (mineral e orgânica):** Observe-se que despesas relativas a este serviço estão inclusos nos custos / preços de manutenção de cada item conforme Cadterc 2020.

**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 podem ser aprovadas pela fiscalização da CONTRATANTE durante o período de medição. Caso 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.

**Adubação nos bosques e árvores isoladas:** Aplicação de adubo químico nos bosques e árvores isoladas deve ser programada 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 100,00 (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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

bosques e árvores isoladas serão selecionadas em conjunto entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, no início de cada mês.

**Adubação de reposição para floreiras, canteiros de arbustos, herbáceas e forrações ornamentais:** Aplicação de adubo químico nos canteiros e floreiras deve ser programada 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 em água, NPK 20-20-20, dissolvido à proporção de 1 (um) 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.

8.2. **Controle fitossanitário:** programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal. 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 outra mais resistente, evitando-se ao máximo o uso de bioquímicos. 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. 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 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 atendidos integralmente os dispositivos previstos nas Leis Federais nº 5.197 de 03/01/1967, nº. 7.802 de 11/07/89 e nº 12.305 de 02/08/2010, Instrução Normativa IBAMA nº 141 de 19/12/2006, além de Leis Estaduais nº. 4.002 de 05/01/84 e nº. 5.302 de 11/04/86 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis;

8.3. **Coroamento:** 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. 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.

8.4. **Corte de gramados:** O corte dos gramados sempre deverá ser feito com a utilização de máquinas e equipamentos adequados de alta qualidade. 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 aproximada de 5cm), ou destinado, sem ônus e a critério da CONTRATANTE conforme indicação da mesma. O



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

material caído nos caminhos, guias e grelhas de drenagem deve ser imediatamente recolhido da área e depositado em local apropriado, conforme indicação da CONTRATANTE. É recomendável que se utilizem “Sopradores/Sugadores” para dar mais agilidade a este serviço. 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 no mínimo 02 (dois) metros de altura e 03 (três) metros de comprimento, evitando o acesso de pessoas e o arremesso de objetos em pessoas, veículos e equipamentos próximos. O operador deverá estar equipado com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários, conforme ANEXO I-A;

**8.5. Irrigação:** Poderá ser necessária nos períodos de seca, devendo ser executada sempre que solicitada pela CONTRATANTE, sendo estimado no caso do gramado o consumo de 10,0 m<sup>3</sup> (dez metros cúbicos) para 1.000,0 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados) a cada execução. Para canteiros é estimado o consumo de 20,0 m<sup>3</sup> (vinte metros cúbicos) para 1.000,0 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados) ou a média de 20 (vinte) litros por metro quadrado a cada 03 (três) dias. Para esta atividade não poderá ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento. 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). Se houver necessidade de complementação de água nos períodos de estiagem, a CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de água de reuso e executar a irrigação com carro pipa ou abastecer o reservatório para efetuar a irrigação com uso da rede instalada.

**8.6. Manejo e controle de plantas invasoras:** 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. 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. Para o controle e monitoramento de espécies vegetais invasoras e superabundantes a CONTRATADA deve realizar o monitoramento de espécies invasoras, em especial as exóticas invasoras, consideradas daninhas tais como *Leucena* (*Leucaena 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 da biodiversidade. 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.

**8.7. Monitoramento e controle de pragas e espécies problema,** tais como 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.

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.

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 sob placas, telhas, lajes, 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.

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 a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), além de atendidos integralmente os dispositivos previstos nas Leis Federais nº 5.197 de 03/01/1967, nº 7.802 de 11/07/89 e nº 12.305 de 02/08/2010, Instrução Normativa IBAMA nº 141 de 19/12/2006, além de Leis Estaduais nº 4.002 de 05/01/84 e nº 5.302 de 11/04/86 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis.

**8.8. Pequenos Acertos de Terreno:** 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. No caso de trilhas de pedrisco também o material será fornecido pela CONTRATADA, e além disto poderá haver necessidade da CONTRATADA efetuar acertos como canaletas gramadas e valetas, para adequação de drenagem. Eventualmente a CONTRATANTE poderá autorizar o uso de brita graduada simples (BGS) como camada inferior e pedrisco no acabamento;

**8.9. Podas de árvores de pequena monta e de árvores de grande porte:** 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. Galhos secos, atacados por pragas e/ou doenças e com risco de queda devem ser cortados. Por questão de segurança, podas emergenciais também deverão ser feitas imediatamente, mediante a solicitação da 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;

**8.10. Replantio:** Quando necessário, através de solicitação da CONTRATANTE, realizar replantio 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. O excedente de mudas deverá ser encaminhado para local



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

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.

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.

A avaliação será feita por meio de vistorias 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.

#### 9.1. Gramados

Para a avaliação de qualidade no caso de gramados em áreas planas e taludes devem ser respeitados os limites de altura indicados anteriormente: entre 3 (três) a 5 (cinco) centímetros de altura para as áreas planas, com altura máxima de 15 (quinze) centímetros. Áreas com gramados com altura menores do que 3 (três) ou maiores que 15 (quinze) centímetros não serão computadas para fins de pagamento de serviços de manutenção.

Para a avaliação de qualidade de gramados esportivos também devem ser respeitados os limites de altura indicados anteriormente: entre 3 (três) a 5 (cinco) centímetros de altura para as áreas planas, com altura máxima de 8 (oito) centímetros. Áreas com gramados esportivos com altura menores do que 3 (três) ou maiores que 8 (oito) centímetros não serão computadas para fins de pagamento de serviços de manutenção. No caso de gramados esportivos também serão verificadas as condições da marcação dos limites para as atividades previstas.

Em todas as áreas gramadas será verificada a qualidade da realização dos serviços de manutenção descritos neste Termo de Referência: acabamento, refilamento, coroamento,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.

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.

### 9.2. Caixas de Areia, Quadras de Areia e Pisos em Pedrisco

O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE considerando a totalidade da área de caixas de areia, quadras e pisos em pedrisco (tais 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.

### 9.3. Áreas Impermeáveis.

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 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 da área correspondente.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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 e experiências técnicas e administrativas, 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.

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 direito, junto à CONTRATADA.

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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 da CONTRATANTE.

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

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

<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.

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.

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.

Caberá à CONTRATADA manter os uniformes de toda 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 EPIs, de acordo com a atividade, em quantidade suficiente para uso de todos os funcionários da equipe, destacados para o exercício regular de atividades externas.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.

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

10.1. 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).

10.2. 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 tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

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

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

10.5. 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).

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 concomitante 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	Poda de árvores de grande porte	Qualitativo



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

**Justificativa** 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 e aos funcionários do local, o objetivo deste contrato será apenas parcialmente atendido.

10.6. Artigo 30, § 6º: 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;

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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;

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

10.12. 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.

10.13. Caberá à CONTRATADA manter todos os equipamentos, máquinas e veículos colocados à disposição do parque em permanentes condições de uso, devidamente abastecidos, com combustível suficiente para a integral execução dos serviços requeridos, limpos e em perfeito



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 os requisitos mínimos definidos no presente edital.

10.14. 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.

10.14.1. 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 mecanizada de bueiros, galerias e poços de visita, em conformidade com a Lei estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006.

### 11. CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

11.1. É recomendável que a proponente realize “Visita Técnica” e apresente “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Edital.

11.2. 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.

11.3. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário para a elaboração das propostas, as licitantes efetuarem vistoria no local da prestação de serviços, conforme endereços na Tabela 1 - Parques Administrados pela CPP. Cada visita deverá ser AGENDADA por telefone no Parque, conforme telefone em cada ANEXO específico, ou no telefone (11) 2683-6300 da COORDENADORIA DE PARQUES E PARCERIAS. Horário para agendamento das 9h às 12h e das 14h às 17h. As vistorias previamente AGENDADAS poderão ser realizadas, até o dia imediatamente anterior à sessão pública, de segunda-feira à sexta-feira no período das 9h às 17h.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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 consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Edital.

## 12. INSUMOS E MATERIAIS

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

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.

## 13. AVALIAÇÃO E MEDIÇÃO

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 CONTRATADA procederá ao respectivo desconto na medição. A média das avaliações será utilizada para a composição da medição ao final do mês. A frequência de vistorias poderá ser reduzida a critério da CONTRATANTE.

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.

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

do parque, com o representante da CONTRATADA, cuja pauta será a avaliação e a medição final feita do mês corrido, bem como o planejamento das atividades do mês seguinte.

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.

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:

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

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.

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.

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

a) 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.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

IV. 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.

V. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE.

### 14. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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.

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

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 11/07/89, às Leis Estaduais nºs 4.002, de 05/01/84 e 5.032, de 11/04/86 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis atuais.

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 pessoal 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.

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 ferramentas manuais de pequeno porte, cordas e cabos de aço, além dos equipamentos: motosserras, moto podas,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

sopradores/ sugadores, equipamentos de sinalização e de proteção individual, em número suficiente para execução dos serviços.

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, etc., 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 energia elétrica do parque para acionar equipamentos pesados (roçadeiras e triturador), nem água tratada proveniente da rede pública para irrigação.

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.

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.

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.

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.

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

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. Porém, nem todos os parques terão áreas disponíveis para esta atividade.

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.

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.

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 à 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.

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.

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.

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.

### 15. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato terá duração de 30 (trinta) meses, contados da 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.



## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.

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

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

Fica estabelecido que a CONTRATADA reconhece os Direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-A

#### 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 longa;
- Luvas de vaqueta – dependendo da atividade
- Luvas de tecido para jardinagem

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

##### **Poda de árvore:**

- Capacete de segurança com aba frontal e jugular;
- Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte e mosquetão;
- Luva de vaqueta;
- Óculos de proteção lente incolor;
- Protetor 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;
- Protetor 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**



## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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), japonsa com manga comprida, com capuz e calça comprida em tecido de algodão HIDRO-REPELENTE, com ajuste na cintura com reforço impermeável, luvas, boné árabe e avental impermeável.

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

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-B

#### ATIVIDADES DE COMPOSTAGEM

Estas atividades são especialmente benéficas para a manutenção de parques urbanos, pois além de reduzirem os custos finais de serviços de manutenção de gramados, bosques e jardins, reduzem a poluição que seria gerada pelo descarte de todos os resíduos gerados e por sua movimentação nas áreas urbanas. Sendo assim, são atividades ambientalmente corretas na produção de adubos orgânicos a partir dos resíduos vegetais gerados e podem facilitar a manutenção do parque, com o manejo ambientalmente correto.

A critério da CONTRATANTE os resíduos gerados nas atividades objeto deste contrato poderá ser removidos do parque pela CONTRATADA, respeitando as normas técnicas existentes e a legislação pertinente, ou poderão ter outra destinação dentro do próprio parque.

Este serviço não será passível de cobrança por parte da CONTRATADA, pois será uma possibilidade de gestão dos resíduos, que reduz custos de transporte e aquisição de adubos, em parques que tenham áreas disponíveis para esta atividade.

Conforme alertado em Considerações Gerais, se por qualquer motivo for impossível a implantação de composteira ou houver excesso 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.

No caso do gestor do contrato optar para que o material permaneça no parque, os resíduos vegetais, galhos e aparas resultantes 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.

Tais resíduos deverão ser recolhidos e transportados pela própria equipe da CONTRATADA, para o local de compostagem dos Parques que a CONTRATANTE determinar ou para a remoção.

A CONTRATADA poderá implantar uma composteira, neste caso devendo treinar sua equipe para esta atividade, fornecer equipamentos adequados, inclusive equipamentos de proteção individual - EPI e triturador de galhos, arbustos, capim, aparas, cercas-vivas, folhas, flores secas, restos de vegetais, papel, estacas e madeiras mole, que possa ser acoplado ao trator, dotado de 2 funis de alimentação, sendo o superior para galhos (de até 3 cm) e resíduos em geral e lateral para madeiras moles (de até 10 cm), dotado de bica de saída que pode ser direcionada para uma carreta, cesto ou tambor, com produção de 3 a 5 m<sup>3</sup>/hora.

A compostagem será realizada em leiras que deverão ser protegidas com lonas fornecidas pela CONTRATADA para evitar o ressecamento do composto e o espalhamento do material. As leiras serão constituídas de resíduo vegetal picado fresco e úmido (quanto mais triturado, mais rápido o adubo fica pronto). Resíduos frescos correspondem a restos vegetais recém-cortados, com alto teor de água e nitrogênio; por sua vez resíduos secos correspondem a restos vegetais cortados há mais tempo com baixo teor de água e alto teor de carbono.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Durante a formação da leira, na qual haverá o preenchimento em proporção aproximada de 50% entre material fresco e material seco deve-se molhar todo o material com bastante água de reuso ou de captação de chuva. Repetir este procedimento até última camada.

A leira deve esquentar em três dias, chegando a 70°. Irrigar a leira de dois em dois dias (caso não ocorram chuvas) usando uma quantidade de água suficiente apenas para repor a perda por evaporação.

Após 25 dias da montagem da leira, realização do primeiro reviramento, durante esta operação deve-se irrigar o material com quantidade de água suficiente para repor as perdas de umidade.

Antes de iniciar o reviramento, raspar todo o material que está na parte externa da leira e reservar, para após abrir a leira, colocar este material no centro da leira, voltando a empilhar o material até formar novamente a leira. A leira deverá esquentar novamente em 3 dias. Repetir esta operação após 30 dias. Espera-se uma queda lenta da temperatura, quando se inicia o período de maturação.

O composto estará pronto quando estiver completamente escurecido e não esquentar mais. Uma vez terminada a formação da leira, não será permitido acréscimo de material de podas. Portanto, deverão ser programadas quantidades de leiras em tamanhos que acomodem o material de cada semana ou quinzena em separado, para não prejudicar a decomposição do material.

O adubo orgânico pode ser utilizado em: Gramados - plantio 05 litros/m<sup>2</sup> Manutenção: 10 litros/m<sup>2</sup>; Hortas - plantio 10 litros/m<sup>2</sup> Manutenção: de 2 em 2 meses 4 litros/m<sup>2</sup>; Árvores Frutíferas - plantio 10 litros/cova Manutenção: 5 litros de 3 em 3 meses; Vasos de Flores - plantio 40% composto, 30% terra, 30% areia Manutenção: a cada 2 meses adubar com composto líquido (50% composto, 50% água) ou coloque sobre a terra uma fina camada de composto.

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

Mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, os equipamentos, máquinas e ferramentas indicadas no “Quadro mínimo de ferramentas para atividades de compostagem” poderão ser substituídos por modelos similares.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Quadro mínimo de ferramentas para atividades de compostagem	Quantidade
Triturador de galhos com capacidade para o volume estimado a ser trabalhado e se possível que possa ser acoplado a um trator	1
Trator com capacidade para operar o triturador de galhos mencionado acima, observe-se que não precisa ser de uso exclusivo para a compostagem	1
Forcado reto	2
Forcado curvo 90º	2
Ancinho	2
Podão	2
Facão	2
Barras de ferro 5/16 X 1,70 metros que podem funcionar como “termômetro”	2
Placas de identificação	8
Caneta adequada para identificação da data de enleiramento	2
Barras de gabarito graduadas para medir altura das leiras	2
Mangueira de água com esguicho, com comprimento adequado para irrigação das leiras, preferencialmente sem emendas, pois o uso poderá provocar vazamentos nas emendas	1
Peneiras retangulares inclinadas (45º) com base em madeira medindo cerca de 60cmx120cm e trama de meia polegada.	2



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-C

#### SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ORQUIDÁRIOS/BROMELIÁRIOS

Este ANEXO define os serviços de manutenção e conservação dos orquidários/bromeliários implantados nos parques administrados pela CPP. Os serviços compreendem o fornecimento de mão de obra, maquinários, ferramentas e insumos, necessários para a conservação e cuidados com as plantas e os vasos expostos no interior do Orquidário/Bromeliário e a formação de novos vasos para exposição. Os quantitativos de insumos, materiais, ferramentas e vasos a serem fornecidos ao longo dos 30 meses do contrato deverão ser proporcionais e adequados às atividades, conforme a dimensão do Orquidário 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/ Denitiro Watanabe e outros – São Paulo: AOSP – Associação Orquidófila de São Paulo, 2002” como referência, para as atividades de jardinagem, utilizar “Plantas ornamentais no Brasil: arbustivas, herbáceas e trepadeiras” Harri Lorenzi, Hermes Moreira de Souza – 3 ed – Nova Odessa, SP: Instituto Plantarum, 2001 e “Manual de jardinagem: aspectos básicos e aplicados” / Rosiris B. Aguiar Silveira, Fábio de Barros – São Paulo: Instituto de Botânica, 2001 e outras publicações desde que aprovadas pela Administração do Parque.

- Acompanhamento técnico periódico;
- 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 folhas, flores ou ramos secos;
- Manejo e controle das plantas invasoras. A empresa deverá fazer o controle de plantas invasoras, removendo as que crescem sobre o substrato onde estão plantadas as orquídeas e bromélias, que podem vir a competir com a planta, impedindo seu bom desenvolvimento;

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO NA ÁREA DOS ORQUIDÁRIOS E BROMELIÁRIOS

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 e bromélias.**

Trata-se de divisão, plantio e replantio dos 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

cada parte da planta deve ficar com pelo menos 3 (três) bulbos (exceto no caso de orquídea monopodial), sendo necessário umedecer previamente 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 clavada e musgo esfagno.

No caso do Orquidário Professora Ruth Cardoso, no Parque Villa-Lobos, para os totens deve ser priorizada a fixação de bromélias em placas de fibra de coco, adequadas ao uso em painéis verticais ou cachepôs. Para a fixação de orquídeas nas placas, lavar as placas previamente imersas de molho em água por dois a três dias para remover o máximo possível da resina.

- **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 de a varrição diária 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 A 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 2cm a 3cm da borda do vaso a ser plantado. Para as orquídeas monopodiais a parte posterior da planta deve ser implantada a um cm da borda, permitindo espaço de 4 cm na frente da planta para desenvolvimento de novos bulbos. O replantio deve ser entre os meses de setembro e março, a cada 2 (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**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.

Há também no orquidário, outras plantas ornamentais, em especial Bromélias que devem ser irrigadas no centro da planta e no substrato para seu melhor desenvolvimento. Deve-se intercalar a rega deixando alguns dias a água no centro a fim de criar seu ecossistema de nutrição.

A CONTRATADA será responsável 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 como Bromélias, estas devem ser irrigadas no centro da planta e no substrato para seu melhor desenvolvimento.

Evitar a rega excessiva, tanto de orquídeas, bromélias e outras plantas, pois poderia remover os nutrientes do substrato junto com 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 e bromélias, que podem vir a competir com a planta, impedindo seu bom desenvolvimento.

## 2. 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 7.802, de 11/07/89, às Leis Estaduais 4.002, de 05/01/84 e 5.032, de 11/04/86 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis.

## 3. 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 de 1(um)g por litro de água, que deve ser pulverizado nas plantas. Revezar o adubo utilizado, contendo cálcio e enxofre, pois ambos os macro nutrientes são fundamentais para a planta, mas são incompatíveis.

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



## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### **4. 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.

### **5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

Critério de medição e pagamento dos serviços de manutenção e conservação do Orquidário: O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE considerando a totalidade do Orquidário, a partir do custo unitário por m<sup>2</sup>, 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-D

O presente termo tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS E FRAGMENTOS DE FLORESTA, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto nos Parques sob a Administração da Coordenadoria de Parques e Parcerias - CPP, conforme Tabela a seguir Parques Administrados pela CPP.

Tabela Parques Administrados pela CPP		
Nome do Parque	Endereço	ANEXO com Detalhes e Obs.
Estadual Chácara da Baronesa	Rua dos Americanos s/n, Bairro: Jardim Milena, Santo André – SP CEP:09185-010	ANEXO I-F
Ecológico da Várzea do Embu-Guaçu – Professor Aziz Ab'Saber e Parque Ecológico Guarapiranga	Rod. José Simões Louro Junior, 111, Bairro: Embu-Guaçu, São Paulo, SP. CEP: 06900-000; Est. do Riviera,nº 3.283, Bairro:Est. Do Rivieira-São Paulo-SP : 04916-000	ANEXO I-G
Estadual do Belém Manoel Pitta	Av. Celso Garcia, 2.593, Bairro: Belém, São Paulo, SP, CEP: 03015-000.	ANEXO I-H
Villa-Lobos	Av. Prof. Fonseca Rodrigues, 2.001, Bairro: Alto de Pinheiros, São Paulo, SP, CEP: 05461-010	ANEXO I-I
Candido Portinari	Av. Queiroz Filho, 1.365, Bairro: Vila Hamburguesa, São Paulo, SP, CEP: 05319-000	ANEXO I-J
Parque Jequitibá	Rua Sapucaí – gramado, s/n	ANEXO I-K
Alberto Löfgren (Horto Florestal)	Rua do Horto, nº 931, Bairro: Horto Florestal-São Paulo - SP 02377-000	ANEXO I-L
Juventude	Av. Zaki Narchi,1.309, Santana, São Paulo, SP	ANEXO I-M
Gabriel Chucre	Av. da Consolação, Nº 505, Vila Gustavo Correia – Carapicuíba – SP;	ANEXO I-N
Dr. Fernando Costa (Água Branca)	Av. Francisco Matarazzo, nº 455, Bairro: Água Branca-São Paulo-SP 05001-900	ANEXO I-O

Cada um destes parques tem características próprias quanto à configuração e manejo, no entanto todas serão objetos da prestação de serviços 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 Janeiro/20 – Versão agosto/20 disponível em [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br), incluindo o ANEXO “Melhores Práticas para o Uso Racional da Água”.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- b. Manual de Construção e Manutenção de Trilhas. Governo do Estado de São Paulo, Secretaria do Meio Ambiente, 2009 / disponível em [www.ambiente.sp.gov.br](http://www.ambiente.sp.gov.br).  
<http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/fundacaoflorestal/2017/10/ManualdasTrilhasfinal07-09.pdf>
- c. Para as atividades de jardinagem, utilizar “Plantas ornamentais no Brasil: arbustivas, herbáceas e trepadeiras” Harri Lorenzi, Hermes Moreira de Souza – 3 ed – Nova Odessa, SP: Instituto Plantarum, 2001.
- d. “Manual de jardinagem: aspectos básicos e aplicados” / Rosiris B. Aguiar Silveira, Fábio de Barros – São Paulo: Instituto de Botânica, 2001.
- e. “Compostagem” CT/50, Embrapa Agrobiologia, dez./2001, p.2 COMUNICADO TÉCNICO Francisco Adriano de Souza, Adriana Maria de Aquino, Marta dos Santos Freire Ricci, Alberto Feiden disponível em <https://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/CNPAB-2010/27180/1/cot050.pdf>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO – I-E

#### RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

Equipamentos mínimos obrigatórios
Caminhão Basculante
Roçadeiras costeais
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 *
Barco a remo **

\* Para atividades de limpeza de lagos;

\*\* Exclusivo para limpeza de lago no Parque Estadual Alberto Löfgren.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO – I-F

#### ESPECÍFICO DO PARQUE ESTADUAL CHÁCARA DA BARONESA

O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, implantação, adubação e conservação de jardins, nas dependências do Parque Estadual Chácara da Baronesa localizado na Rua dos Americanos s/n, Jardim Milena, Santo André.

Trata-se de área conhecida como “Haras São Bernardo”, ou “Chácara da Baronesa” que está sob duas determinações legais, uma que a define como Área de Proteção Ambiental (Lei nº 5.745, de 10 de julho de 1987) e outra como um parque estadual. A Lei Estadual nº 10.861, de 31 de agosto de 2001, criou o PARQUE ESTADUAL “CHÁCARA DA BARONESA”, no Município de Santo André, na divisa com o Município de São Bernardo do Campo e o Decreto nº 50.559, de 23 de fevereiro de 2006 destinou à Secretaria do Meio Ambiente - SMA a administração do Parque Estadual “Chácara da Baronesa”.

A área objeto de manutenção e conservação de áreas verdes compreende aproximadamente 320.000 m<sup>2</sup> do PARQUE ESTADUAL CHÁCARA DA BARONESA, conforme mapa abaixo.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSAIS foram inseridas todas 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.

#### MAPA PARQUE ESTADUAL CHÁCARA DA BARONESA





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-G

#### ESPECÍFICO DO PARQUE ECOLÓGICO DA VÁRZEA DO EMBU-GUAÇU – PROFESSOR AZIZ AB'SABER E DO PARQUE ECOLÓGICO DO GUARAPIRANGA

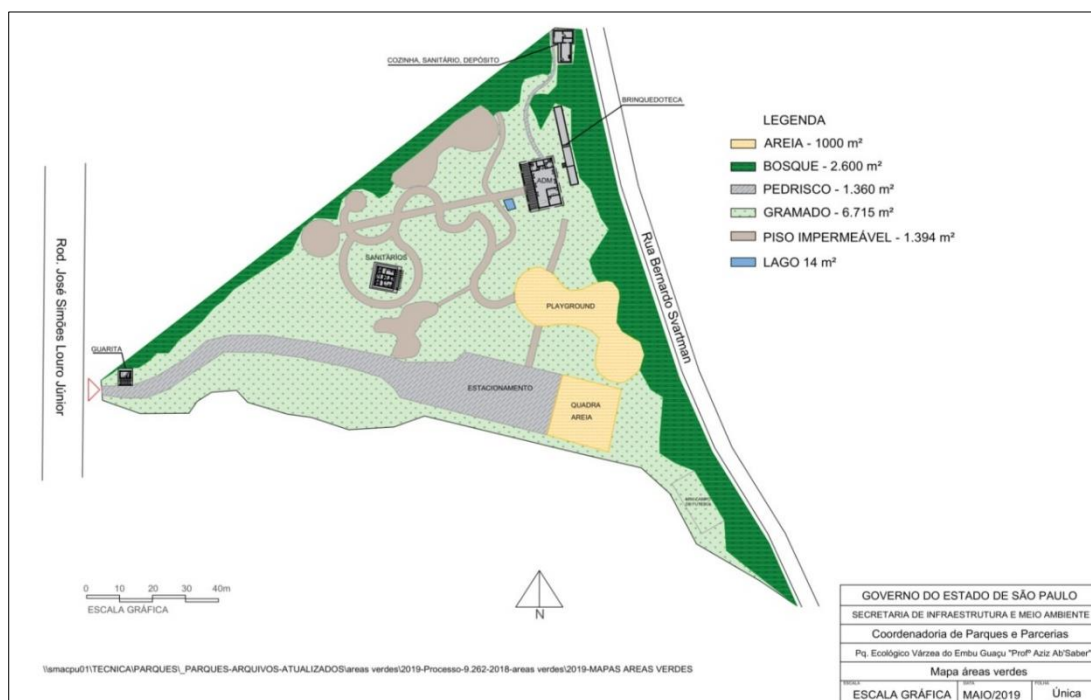
O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, implantação, adubação e conservação de jardins, nas dependências do PARQUE ECOLÓGICO DA VÁRZEA DO EMBU-GUAÇU – PROFESSOR AZIZ AB'SABER, localizado Rod. José Simões Louro Junior, 111, Embu-Guaçu, São Paulo, SP e PARQUE ECOLÓGICO DO GUARAPIRANGA, localizado Est. Do Rivieira, 3.283, Rivieira Paulista, São Paulo, SP.

Todos os serviços referem-se às áreas de visitação e uso público do Parque Ecológico da Várzea do Embu-Guaçu – Professor Aziz AB'Saber, com aproximadamente 15.000 m<sup>2</sup> (quinze mil metros quadrados), e do Parque Ecológico do Guarapiranga, aproximadamente 152.000m<sup>2</sup> (cento e cinquenta e dois mil metros quadrados), conforme Mapas anexos.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSASIS foram inseridas todas 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.

#### MAPA - PARQUE ECOLÓGICO DA VÁRZEA DO EMBU-GUAÇU – PROFESSOR AZIZ AB'SABER







## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO – I-H

#### ESPECÍFICO DO PARQUE ESTADUAL DO BELÉM MANOEL PITTA

O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, implantação, adubação e conservação de jardins, nas dependências do Parque Estadual do Belém Manoel Pitta, localizado Av. Celso Garcia, 2.593, Belém, São Paulo, SP;

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 210.000m<sup>2</sup> de área do Parque Estadual do Belém Manoel Pitta, conforme MAPA ANEXO.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSASIS foram inseridas todas 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 DO PARQUE ESTADUAL DO BELÉM MANOEL PITTA





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-I

#### ESPECÍFICO DO PARQUE VILLA-LOBOS

O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins e fragmentos de floresta, nas dependências do Villa-Lobos, localizado na Rua Prof. Fonseca Rodrigues, 2.001, Alto de Pinheiros, São Paulo, SP.

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 790.000 m<sup>2</sup> de áreas verdes do PARQUE VILLA-LOBOS, conforme MAPA ANEXO.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSAS foram inseridas todas 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, replantio de arbustos, forrações e herbáceas.

A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra, maquinários, ferramentas e insumos necessários também para a realização de serviços de manutenção das espécies vegetais expostas no Orquidário Professora Ruth Cardoso.

#### **Serviços de manutenção e conservação do Orquidário Professora Ruth Cardoso no Parque Villa- Lobos**

Além dos serviços descritos no ANEXO I-C - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ORQUIDÁRIOS/BROMELIÁRIOS, no caso específico do **Orquidário Professora Ruth Cardoso**, nos totens deve ser priorizada a fixação de bromélias em placas de fibra de coco, adequadas ao uso em painéis verticais ou cachepôs. Para a fixação de orquídeas nas placas, lavar as placas previamente imersas de molho em água por dois a três dias para remover o máximo possível da resina.

Para o replantio e manutenção, conforme descrito no ANEXO I – C, 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 adequadas.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### MAPA DO PARQUE VILLA-LOBOS





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-J

#### ESPECÍFICO DO PARQUE URBANO CANDIDO PORTINARI

O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins e fragmentos de floresta, nas dependências do Parque Urbano Candido Portinari, localizado na Av. Queiroz Filho, 1.365, Vila Hamburguesa, São Paulo, SP.

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 72.000 m<sup>2</sup> de áreas verdes do PARQUE CANDIDO PORTINARI, conforme MAPA ANEXO.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSASIS foram inseridas todas 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, replantio de arbustos, forrações e herbáceas.

#### MAPA DO PARQUE CÂNDIDO PORTINARI





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-K

#### ESPECÍFICO DO PARQUE JEQUITIBÁ

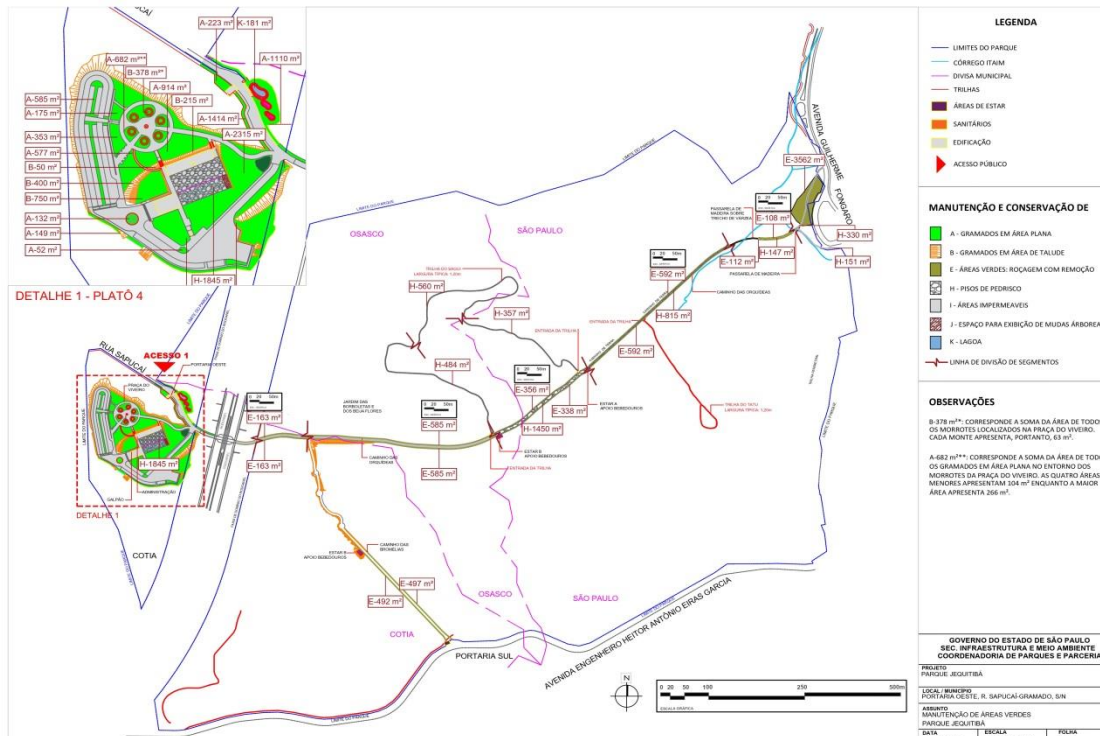
O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins e fragmentos de floresta, nas dependências do Parque Jequitibá, localizado na Rua Sapucaí – gramado, s/n, Cotia/SP.

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 1.200.000 m<sup>2</sup> de áreas verdes do PARQUE JEQUITIBÁ, conforme MAPA ANEXO.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSASIS foram inseridas todas 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, replantio de arbustos, forrações e herbáceas.

#### MAPA DO PARQUE JEQUITIBA





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-L

#### ESPECÍFICO DO PARQUE ALBERTO LÖFGREN (HORTO FLORESTAL)

O presente ANEXO especifica as características específicas e as áreas para as quais serão contratados serviços de manutenção, implantação, adubação e conservação de jardins e fragmentos de floresta, no Parque Estadual Alberto Löfgren (PEAL), nas glebas que estão sob a Administração da Coordenadoria de Parques e Parcerias - CPP, conforme Decreto nº 60.245 de 14 de março de 2014.

São quatro as glebas sob a Administração da CPP:

- I. Gleba Horto Florestal, com área de 328.300 m<sup>2</sup>, que integra a zona de uso primitivo, a zona de uso intensivo, zona histórico cultural do Palácio e zona de recuperação;
- II. Gleba Olaria, com área de 11.300 m<sup>2</sup>, que integra zona de uso intensivo;
- III. Gleba Polo Ecocultural, com área de 44.700 m<sup>2</sup>, que integra zona de recuperação;
- IV. Gleba Arboreto Vila Amália com 354.700 m<sup>2</sup>, que integra a subzona histórico-cultural e zona de uso extensivo.

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 739.000 m<sup>2</sup> de área do PARQUE ESTADUAL ALBERTO LÖFGREN, que estão sob a Administração da CPP, conforme MAPA ANEXO.

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

É preciso promover a recuperação ambiental da mata nativa limdeira ao Parque Estadual da Cantareira, conforme definido no Plano de Manejo do PEAL (2009). Neste caso, nas atividades de Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais, a CONTRATADA deverá priorizar as áreas de floresta do PEAL para implantar um programa de controle e monitoramento de espécies invasoras. Neste caso as ações de controle e monitoramento devem ser articuladas com o Parque Estadual da Cantareira nas áreas limítrofes dos dois parques.

Efetuar a limpeza de lagos e lagoas, incluindo realizar a retirada de folhas, galhos e resíduos. Também devem ser removidas as plantas que possam trazer problemas ao lago em caso de superpopulação como o Aguapé *Eichhornia crassipes* e outras espécies, conforme definido pela CONTRATANTE e o material vegetal deverá ser encaminhado para compostagem, quando possível, ou outra destinação adequada a critério da CONTRATANTE.

Para atividades de limpeza de lagos as ferramentas podem variar, conforme a capacidade da contratada, porém a princípio serão necessários:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- Coadores de folhas com 41 cm de largura com tela de alta resistência montada em armação de material termoplástico, com sistema de engate rápido para acoplar em cabos telescópicos - para remoção de folhas e detritos;
- Cabos telescópicos com tamanho ajustável conforme a necessidade, entre 3 e 5 metros de extensão, por meio de uma trava rápida em ABS, com manopla de apoio
- Rastelos, baldes, pás, carrinho de mão e trator pequeno com carroceria.

No caso deste parque, por ter lagos maiores dotados de aeradores a limpeza semanal destes equipamentos deve incluir a remoção de materiais enroscados que costumam se prender às pás. Para tanto a CONTRATADA deverá providenciar barco a remo para a limpeza adequada de lagos, assim como roupas (pantaneiras), coletes salva-vidas classe III homologados pela Marinha EPIs e equipamentos adequados para que os funcionários possam limpar toda a superfície dos lagos, evitando que a sujeira chegue à orla. O pagamento por este serviço será por m<sup>2</sup> (metro quadrado) de superfície, medido considerando a maior cota de inundação do lago.

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.

Para os serviços de manutenção e conservação na área do orquidário/bromeliário, Além dos serviços descritos no ANEXO I-C - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ORQUIDÁRIOS/BROMELIÁRIOS, 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 e ferramentas adequadas.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### MAPA DO PARQUE ALBERTO LÖFGREEN





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-M

#### ESPECÍFICO DO PARQUE DA JUVENTUDE

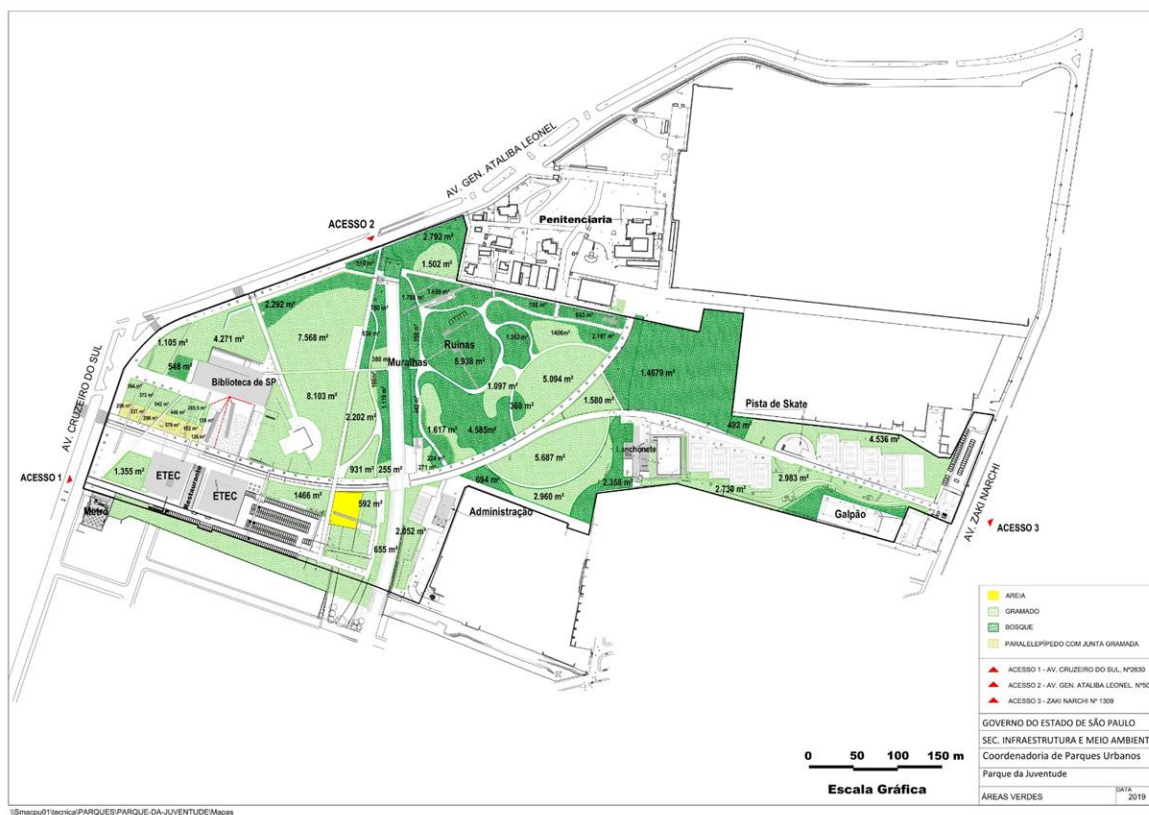
O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, implantação, adubação e conservação de jardins, nas dependências do Parque Da Juventude, localizado Av. Zaki Narchi, 1.309, Santana, São Paulo, SP;

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 240.000m<sup>2</sup> de área do PARQUE DA JUVENTUDE, conforme MAPA ANEXO.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSAIS foram inseridas todas 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 DO PARQUE DA JUVENTUDE





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-N

#### ESPECÍFICO DO PARQUE GABRIEL CHUCRE

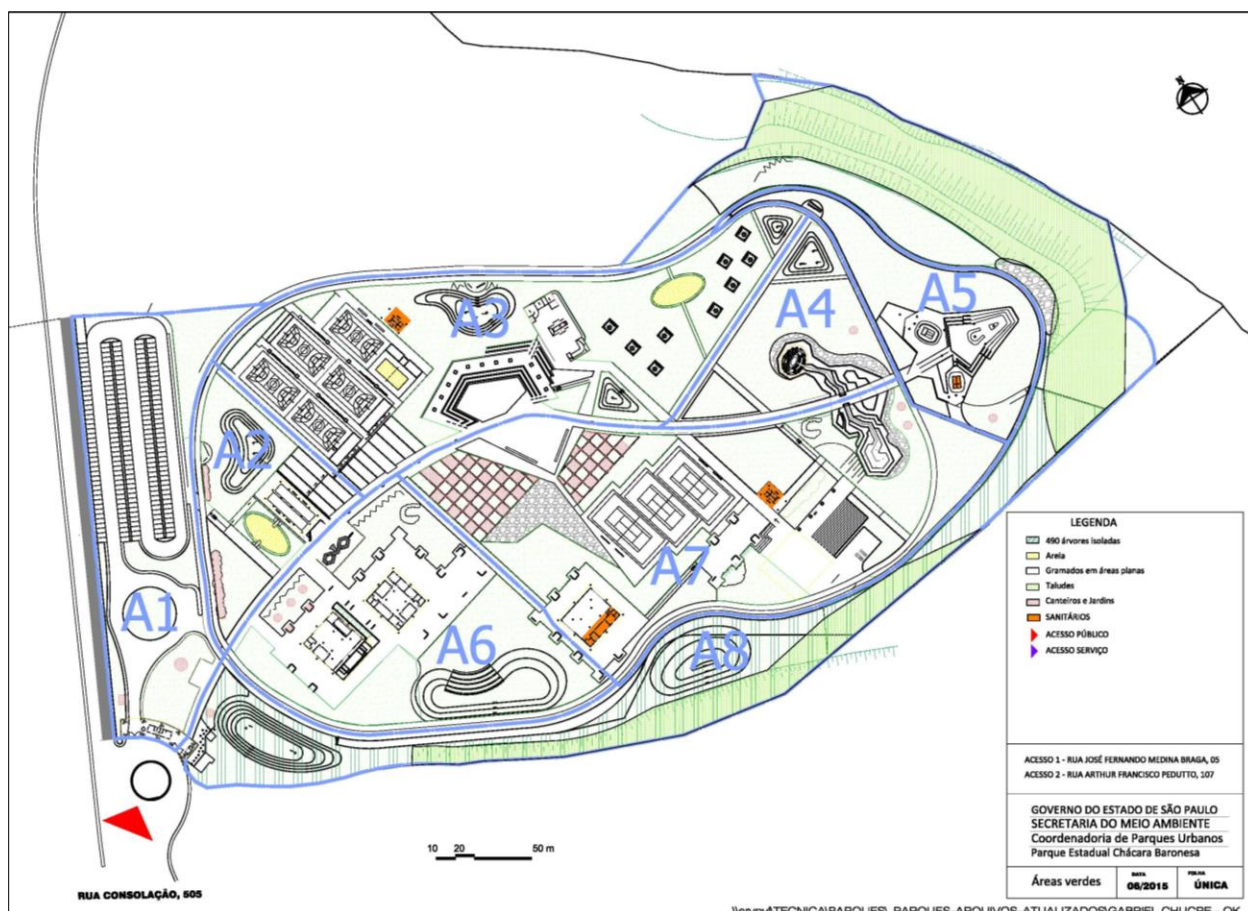
O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, implantação, adubação e conservação de jardins, nas dependências do PARQUE GABRIEL CHUCRE, localizado à Av. da Consolação, Nº 505, Vila Gustavo Correia – Carapicuíba – SP;

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 135.000m<sup>2</sup> de área do PARQUE GABRIEL CHUCRE, conforme MAPA ANEXO.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSAIS foram inseridas todas 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 DO PARQUE GABRIEL CHUCRE





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-O

#### ESPECÍFICO DO PARQUE DR. FERNANDO COSTA – ÁGUA BRANCA

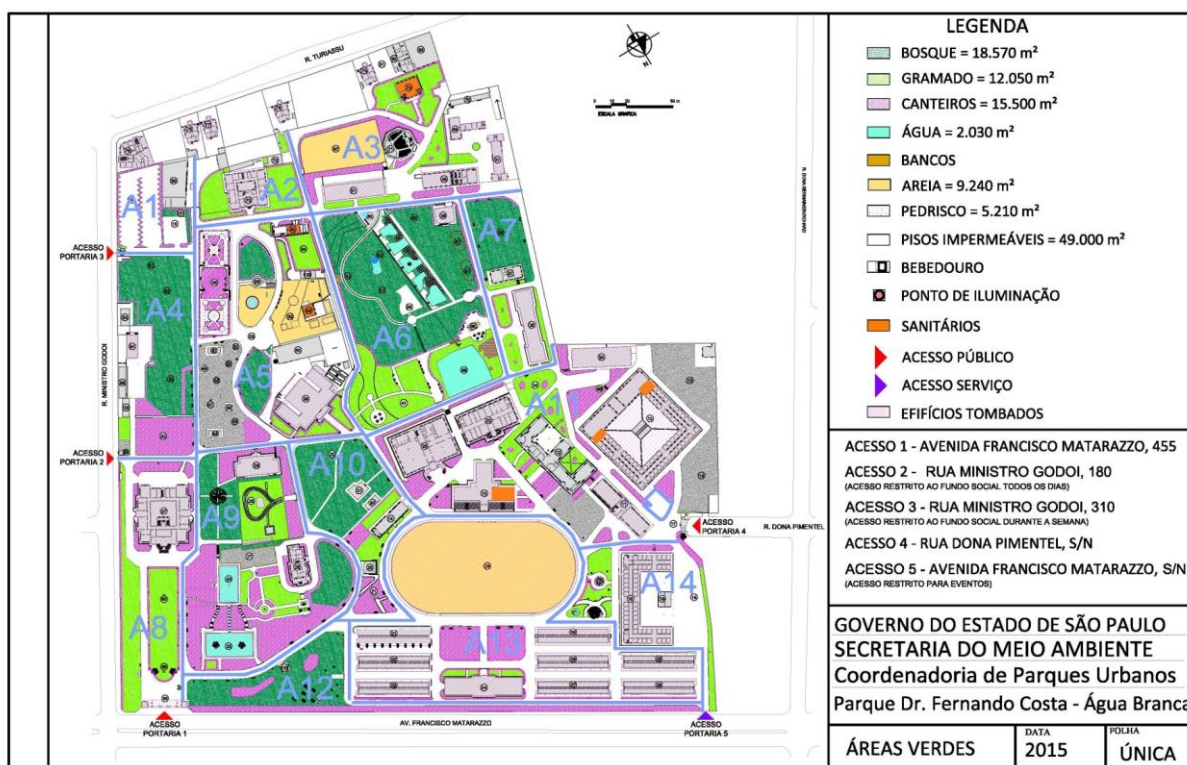
O presente ANEXO tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, implantação, adubação e conservação de jardins, nas dependências do Parque Dr. Fernando Costa – Água Branca, localizado Av. Francisco Matarazzo, 455, Água Branca, São Paulo, SP;

Todos os serviços referem-se a aproximadamente a 136.765 m<sup>2</sup> de área do PARQUE DR. FERNANDO COSTA – ÁGUA BRANCA, conforme MAPA ANEXO.

Para efeito de cálculo de custos, na TABELA DE PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NA VIGÊNCIA DO CONTRATO - QUANTIDADES MENSAS foram inseridas todas 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 DO PARQUE DR. FERNANDO COSTA



\\Srvp\ftcnica\PARQUES\_PARQUES-ARQUIVOS-ATUALIZADOS\areas verdes\Mapas areas verdes\2015-11-30-parque-agua-branca-areas-verdes-Atualizado.dwg





## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-P.1 – MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE BDI

#### MODELO PADRÃO PARA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE BDI

		Taxa
Grupo	<b>AC ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</b> <i>Despesas decorrentes de apoio técnico e administrativo e de supervisão, dados pelo escritório central da empresa:</i>	___,___%
	AC.1 Aluguel	___,___%
	AC.2 Despesas com material de consumo	___,___%
	AC.3 Despesas com equipe técnica e administrativa	___,___%
	AC.4 Veículos	___,___%
	AC.5 Depreciações gerais, etc.	___,___%
	<b>CT PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS</b> <i>Contrato:</i>	___,___%
	CT.1 ARC - Avaliação de Risco do Contrato	___,___%
<b>Total do grupo A</b>		___,___%
Grupo	<b>B Benefícios</b>	
	B.1 Honorários e Lucro de Empresa	___,___%
	B.2 Despesas financeiras do contrato	___,___%
	B.3 Incertezas	___,___%
<b>Total do grupo B</b>		___,___%
Grupo	<b>IE Impostos</b>	
	IE.1 PIS	___,___%
	IE.2 COFINS	___,___%
	IE.3 ISSQN	___,___%
	IE.4 CPRB	___,___%
<b>Total do grupo C "IE"</b>		___,___%
<i>Fórmula para o cálculo do B.D.I. (benefícios e despesas indiretas):</i>		
<b>BDI = (((1 + A) x (1 + B)) / (1 - C))-1</b>		___,___%



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-P.2 – MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE LST

#### MODELO PADRÃO PARA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA TAXA DE LST

ENCARGOS SOCIAIS - NÃO DESONERADO

ENCARGOS SOCIAIS - DESONERADO

\* preencher com X o encargo social considerado pela licitante

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D
<b>A</b>	<b>GRUPO A</b>				
A1	INSS				
A2	SESI				
A3	SENAI				
A4	INCRA				
A5	SEBRAE				
A6	Salário Educação				
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho				
A8	FGTS				
A9	SECONCI				
<b>B</b>	<b>GRUPO B</b>				
B1	Repouso Semanal Remunerado				
B2	Feriados				
B3	Auxílio-Enfermidade				
B4	13º Salário				
B5	Licença Paternidade				
B6	Faltas justificadas				
B7	Dias de Chuvas				
B8	Auxílio Acidente de Trabalho				
B9	Férias Gozadas				
B10	Salário Maternidade				
<b>C</b>	<b>GRUPO C</b>				
C1	Aviso Prévio Indenizado				
C2	Aviso Prévio Trabalhado				
C3	Férias Indenizadas + 1/3				
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa				
C5	Indenização Adicional				
<b>D</b>	<b>GRUPO D</b>				
D1	Reincidência de A sobre B				
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado				
SUB-TOTAIS (GERAL)		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS					0,00%



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO I-P.3 – MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

#### MODELO PADRÃO PARA COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO CUSTO HORÁRIO PRODUTIVO E IMPRODUTIVO (À DISPOSIÇÃO) DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

1. A descrição do Equipamento define os dados para cálculos:

1.1. **Especificações fornecidas pelos Fabricantes** e / ou representantes:

- A) Fabricante / Modelo
- B) Potencia [HP]
- C) Tipo de Combustível
- D) Especificação e quantidade de Pneus.
- E) Materiais de consumo e / ou Energia adicional

1.2. **Valores de mercado levantados através de pesquisa:**

- A) Valor de aquisição do equipamento [VA]
- B) Valor do insumo Combustível [Vc]
- C) Valor do insumo Energia Elétrica [Vee]
- D) Valor do insumo Pneu [Vp]
- E) Valor de insumos Adicional "n" [VnAdic]

1.3. **Parâmetros adotados:**

- A) Vida de Utilização (horas) (Vdut)
- B) Fator Valor Residual [Fr]
- C) Fator para Custo de Manutenção [Fm]
- D) Fator de Consumo de Combustível [Fc]
- E) Fator de Consumo de Lubrificantes (óleo, graxa e filtros) [Fl]
- F) Fator de Consumo de Pneus [Fp]
- G) Fator de Consumo Adicional "n" [FnAdic]
- H) Vida de Utilização (anos) (N)
- I) Taxa de Correção Anual do Capital (i)

2. Procedimento de Cálculo dos Custos Unitários (por hora):

2.1. Cálculo da **Amortização do Capital**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

A Amortização do Capital (AC) é o Valor de Aquisição (VA) do Equipamento descontado seu Valor Residual ( $VR = VA * Fr$ ) amortizado no número de horas de Vida de Utilização (vdUt) adotada:

$$AC = (VA - VR) / vdUt$$

### 2.2. Cálculo da **Correção do Capital**

A Correção do capital (C.C.p.), é a parcela de custo que representa a correção do capital investido no equipamento para manter o poder de compra de um novo equipamento após a vida útil.

O cálculo será efetuado com base no valor médio do equipamento durante o período de depreciação:

$$C.C.p. = VA (N+1) i / 2x Vdut$$

### 2.3. Cálculo do **Custo de Manutenção** dos equipamentos para pronta utilização:

O Custo de Manutenção (CM) dos equipamentos se refere à somatória dos custos envolvidos numa perfeita manutenção a fim de permitir sua utilização plena e de imediato, sendo estimado através do produto do Custo de Amortização do Capital (CAC) pelo Fator de Manutenção (Fm) adotado:

$$CM = AC * Fm$$

### 2.4. Cálculo do **Custo do Combustível**:

O Custo do Combustível (CC) é estimado através do produto da Potência máxima do Motor em (HP) do equipamento pelo Fator de Consumo do Motor (Fc) e pelo valor do combustível (Vc):

$$CC = HP * Fc * Vc$$

### 2.5. Cálculo do **Custo de Lubrificantes (óleo, graxa, filtros)**

O Custo de Lubrificantes (CL) é estimado como uma fração do Custo de Combustível (CC) indicado pelo produto deste Consumo pelo Fator de Consumo de Lubrificante percentual (FI):  $CL = CC * FI$

### 2.6. Cálculo do **Custo de Pneus**:

O Custo de Pneus (CP) é estimado através de um Fator que considera o consumo estimado e número de Pneus sendo indicado como o produto Valor do Pneu (Vp) por este Fator (Fp):  $CP = Vp * Fp$

### 2.7. Cálculo do **Custo da Energia Elétrica**:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

O Custo da Energia Elétrica (CEE), quando necessária, é estimado pelo produto Potência (kW) do equipamento pelo Valor da Energia Elétrica (Vee):  **$CEE = kW * Vee$** .

### 2.8. Cálculo de outros **Custos Adicionais**:

Quando da necessidade de outros materiais ainda não inclusos nos Fatores anteriores, são inclusos como o produto do enésimo Valor Adicional (VnAdic) pelo respectivo Fator de Consumo (FnAdic) específico:  **$CAn = VnAdic * FnAdic$** , onde “n” é o número do item adicional, variando de 1 até o total de itens Adicionais.

### 2.9. Cálculo do **Custo da Mão de Obra especializada para operação do equipamento**

O Custo da Mão de Obra especializada do Equipamento, quando necessária, é calculado com base no custo unitário da Mão de Obra - com encargos (CMO).

### 2.10. Cálculo do **Custo Unitário Total do Equipamento**:

O cálculo do Custo Unitário Total do Equipamento (CT) consiste na somatória do valor da Amortização do Capital e dos diversos Custos Unitários Parciais:

$$CT = AC + CCp + CM + CC + CL + CP + CEE + CAn + CMO$$

### 2.11. Cálculo do **Custo Unitário Total do Equipamento à Disposição**

O cálculo do custo unitário total dos equipamentos à disposição consiste na somatória dos diversos custos unitários parciais como:

$$(0,8xAC) + CCp + (0,3xCM) + CMO$$



# SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

LOTE 1				PARQUE ECOLÓGICO DO GUARAPIRANGA E PARQUE ECOLÓGICO DA VÁRZEA DO EMBU-GUAÇU – PROFESSOR AZIZ AB’SABER		PARQUE ESTADUAL CHÁCARA DA BARONESA	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de medição	Valor Unitário (1)	Quantidade e Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)	Quantidade e Mensal Prevista (2)	Valor Mensal (R\$)
					(3) = (1) x (2)		(3) = (1) x (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana;	m²		49.438,00		6.560,00	
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude;	m²		12.956,00		0,00	
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos;	m²		10.500,00		536,00	
D	Manutenção e conservação de Jardins / Canteiros – incluindo floreiras;	m²		450,00		200,00	
E	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 1,8 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte;	m²		2.600,00		48,00	
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais;	m²		22.000,00		256.500,00	
G 1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	un.		3,00		3,00	
G 2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura superior a 12 metros	un.		3,00		3,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

H	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia;	m <sup>2</sup>		3.200,00		0,00	
I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco;	m <sup>2</sup>		5.500,00		17.000,00	
J	Manutenção e conservação de Áreas Impermeáveis;	m <sup>2</sup>		8.700,00		212,80	
K	Manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção	m <sup>2</sup>		0,00		14.000,00	
L	Limpeza de lagos e lagoas	m <sup>2</sup>		14,00		0,00	
N	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/bromeliários ver Anexo I-C	m <sup>2</sup>		86,40		19,20	
O	Implantação de Arbustos, Forrações, Hortas e Herbáceas	m <sup>2</sup>		120,00		30,00	
P	Plantio de espécies arbóreas	un.		10,00		10,00	
Q	Implantação de gramados	m <sup>2</sup>		520,00		100,00	
R	Cadastramento arbóreo	un.		10,00		10,00	
S 1	Tomografia em árvores de pequeno porte	un.		1,00		1,00	
S 2	Tomografia em árvores de médio porte	un.		2,00		2,00	
S 3	Tomografia em árvores de grande porte	un.		3,00		3,00	
T	Monitoramento aéreo de vegetação	trimestre		0,33		0,33	
U	Limpeza manual de bueiros	un.		60,00		60,00	
V	Limpeza mecanizada de fossas, bueiros, galerias e poços de visita	m <sup>3</sup>		10,00		10,00	
W	Áreas internas - Pisos acarpetados	m <sup>2</sup>		77,70		0,00	
X	Áreas internas - Pisos frios	m <sup>2</sup>		1.796,90		1.691,90	
Y	Limpeza de placas e sinalização de totens	un.		20,00		10,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Z	Áreas internas - Laboratórios	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AA	Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	m <sup>2</sup>		28,00		0,00	
AB	Áreas internas - Oficinas	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AC	Áreas internas - Com espaços livres – saguão/hall/salão	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AD	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m <sup>2</sup>		104,30		0,00	
AE	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m <sup>2</sup>		5.716,20		371,00	
AF	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária	ha		2,95		20,00	
AG	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		191,80		105,00	
AH	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AI	Áreas externas - Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	m <sup>2</sup>		2.579,00		1.691,00	
AJ	Posto sanitario 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		4,00		1,00	
AK	Posto de zeladoria - Encarregado - 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		0,00		0,00	
AL	Áreas externas - espelho d'água e piscina	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
TOTAL MENSAL							
TOTAL MENSAL DO LOTE							
TOTAL DO LOTE (30 MESES)							

\* Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva atendendo protocolo COVID -19 e outros que se façam necessários



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

LOTE 2				PARQUE JEQUITIBÁ		PARQUE GABRIEL CHUCRE	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de medição	Valor Unitário (1)	Quantidade e Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)	Quantidade e Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)
					(3) = (1) x (2)		(3) = (1) x (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana;	m²		17.400,00		28.280,00	
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude;	m²		3.600,00		14.950,00	
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos;	m²		0,00		0,00	
D	Manutenção e conservação de Jardins / Canteiros – incluindo floreiras;	m²		200,00		1.870,00	
E	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 1,8 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte;	m²		80,00		48,00	
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais;	m²		250.000,00		15.000,00	
G 1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	un.		3,00		1,00	
G 2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura superior a 12 metros	un.		3,00		1,00	
H	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia;	m²		0,00		700,00	
I	Manutenção e conservação de	m²		7.984,00		0,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	caminhos e áreas de terra e pedrisco;						
J	Manutenção e conservação de Áreas Impermeáveis;	m <sup>2</sup>		400,00		53.700,00	
K	Manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção	m <sup>2</sup>		16.290,00		21.000,00	
L	Limpeza de lagos e lagoas	m <sup>2</sup>		181,00		0,00	
N	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/bromeliários ver Anexo I-C	m <sup>2</sup>		0,00		10,00	
O	Implantação de Arbustos, Forrações, Hortas e Herbáceas	m <sup>2</sup>		50,00		40,00	
P	Plantio de espécies arbóreas	un.		10,00		0,00	
Q	Implantação de gramados	m <sup>2</sup>		100,00		50,00	
R	Cadastramento arbóreo	un.		10,00		1,00	
S 1	Tomografia em árvores de pequeno porte	un.		1,00		1,00	
S 2	Tomografia em árvores de médio porte	un.		2,00		1,00	
S 3	Tomografia em árvores de grande porte	un.		3,00		1,00	
T	Monitoramento aéreo de vegetação	trimestre		0,33		0,33	
U	Limpeza manual de bueiros	un.		60,00		5,00	
V	Limpeza mecanizada de fossas, bueiros, galerias e poços de visita	m <sup>3</sup>		10,00		5,00	
W	Áreas internas - Pisos acarpetados	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
X	Áreas internas - Pisos frios	m <sup>2</sup>		271,30		581,28	
Y	Limpeza de placas e sinalização de totens	un.		10,00		30,00	
Z	Áreas internas - Laboratórios	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AA	Áreas internas - Almoxarifados/galpões	m <sup>2</sup>		386,00		122,78	
AB	Áreas internas - Oficinas	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AC	Áreas internas - Com espaços livres – saguão/hall/salão	m <sup>2</sup>		0,00		683,20	
AD	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m <sup>2</sup>		270,00		252,70	
AE	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m <sup>2</sup>		19.608,00		37.611,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

AF	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	ha		1,86		4,00	
AG	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		121,00		91,63	
AH	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AI	Áreas externas - Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	m <sup>2</sup>		1.046,00		2.280,00	
AJ	Posto sanitário 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		1,00		3,00	
AK	Posto de zeladoria - Encarregado - 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		0,00		0,00	
AL	Áreas externas - espelho d'água e piscina	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
<b>TOTAL MENSAL</b>							
<b>TOTAL MENSAL DO LOTE</b>							
<b>TOTAL DO LOTE (30 MESES)</b>							

\* Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva atendendo protocolo COVID -19 e outros que se façam necessários



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

LOTE 3				PARQUE ESTADUAL MANOEL PITTA - BELÉM		PARQUE DA JUVENTUDE	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de medição	Valor Unitário (1)	Quantidade e Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)	Quantidade e Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)
					(3) = (1) x (2)		(3) = (1) x (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana;	m²		70.000,00		48.300,00	
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude;	m²		35.000,00		0,00	
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos;	m²		0,00		0,00	
D	Manutenção e conservação de Jardins / Canteiros – incluindo floreiras;	m²		22.487,00		7.440,00	
E	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 1,8 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte;	m²		142,00		48,00	
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais;	m²		37.883,00		39.840,00	
G 1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	un.		3,00		2,00	
G 2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura superior a 12 metros	un.		3,00		1,00	
H	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia;	m²		3.250,00		1.210,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco;	m <sup>2</sup>		2.440,00		1.520,00	
J	Manutenção e conservação de Áreas Impermeáveis;	m <sup>2</sup>		55.420,00		92.440,00	
K	Manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção	m <sup>2</sup>		124.480,00		35.000,00	
L	Limpeza de lagos e lagoas	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
N	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/bromeliários ver Anexo I-C	m <sup>2</sup>		10,24		10,00	
O	Implantação de Arbustos, Forrações, Hortas e Herbáceas	m <sup>2</sup>		40,00		40,00	
P	Plantio de espécies arbóreas	un.		10,00		0,00	
Q	Implantação de gramados	m <sup>2</sup>		100,00		50,00	
R	Cadastramento arbóreo	un.		10,00		1,00	
S 1	Tomografia em árvores de pequeno porte	un.		1,00		1,00	
S 2	Tomografia em árvores de médio porte	un.		2,00		1,00	
S 3	Tomografia em árvores de grande porte	un.		3,00		1,00	
T	Monitoramento aéreo de vegetação	trimestre		0,33		0,33	
U	Limpeza manual de bueiros	un.		60,00		5,00	
V	Limpeza mecanizada de fossas, bueiros, galerias e poços de visita	m <sup>3</sup>		10,00		5,00	
W	Áreas internas - Pisos acarpitados	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
X	Áreas internas - Pisos frios	m <sup>2</sup>		345,87		1.115,10	
Y	Limpeza de placas e sinalização de totens	un.		30,00		40,00	
Z	Áreas internas - Laboratórios	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AA	Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	m <sup>2</sup>		108,50		735,00	
AB	Áreas internas - Oficinas	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AC	Áreas internas - Com espaços livres – saguão/hall/salão	m <sup>2</sup>		1.290,80		0,00	
AD	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m <sup>2</sup>		406,00		0,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

AE	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m <sup>2</sup>		28.574,00		64.712,20	
AF	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	ha		11,00		9,00	
AG	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		531,30		112,00	
AH	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AI	Áreas externas - Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	m <sup>2</sup>		2.601,00		2.150,00	
AJ	Posto sanitário 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		2,00		3,00	
AK	Posto de zeladoria - Encarregado - 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		0,00		0,00	
AL	Áreas externas - espelho d'água e piscina	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
TOTAL MENSAL							
TOTAL MENSAL DO LOTE							
TOTAL DO LOTE (30 MESES)							

\* Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva atendendo protocolo COVID -19 e outros que se façam necessários



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

LOTE 4				PARQUE ALBERTO LÖFGREN		PARQUE DR. FERNANDO COSTA - ÁGUA BRANCA	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de medição	Valor Unitário (1)	Quantidade Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)	Quantidade Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)
					(3) = (1) x (2)		(3) = (1) x (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana;	m²		21.850,00		4.256,00	
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude;	m²		18.250,00		0,00	
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos;	m²		9.380,00		0,00	
D	Manutenção e conservação de Jardins / Canteiros – incluindo floreiras;	m²		1.590,00		4.876,00	
E	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 1,8 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte;	m²		48,00		765,00	
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais;	m²		579.740,00		31.180,00	
G 1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura até 12 metros	un.		3,00		8,00	
G 2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com	un.		2,00		5,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	altura superior a 12 metros						
H	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia;	m <sup>2</sup>		5.260,00		9.350,00	
I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco;	m <sup>2</sup>		21.320,00		7.630,00	
J	Manutenção e conservação de Áreas Impermeáveis;	m <sup>2</sup>		29.370,00		49.000,00	
K	Manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção	m <sup>2</sup>		35.000,00		0,00	
L	Limpeza de lagos e lagoas	m <sup>2</sup>		16.800,00		2.017,00	
N	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/bromeliários ver Anexo I-C	m <sup>2</sup>		40,00		30,00	
O	Implantação de Arbustos, Forrações, Hortas e Herbáceas	m <sup>2</sup>		50,00		300,00	
P	Plantio de espécies arbóreas	un.		0,00		0,00	
Q	Implantação de gramados	m <sup>2</sup>		50,00		50,00	
R	Cadastramento arbóreo	un.		1,00		1,00	
S 1	Tomografia em árvores de pequeno porte	un.		1,00		1,00	
S 2	Tomografia em árvores de médio porte	un.		1,00		1,00	
S 3	Tomografia em árvores de grande porte	un.		1,00		1,00	
T	Monitoramento aéreo de vegetação	trimestre		0,33		0,33	
U	Limpeza manual de bueiros	un.		15,00		30,00	
V	Limpeza mecanizada de fossas, bueiros, galerias e poços de visita	m <sup>3</sup>		5,00		5,00	
W	Áreas internas - Pisos acarpetados	m <sup>2</sup>		488,00		0,00	
X	Áreas internas - Pisos frios	m <sup>2</sup>		2.000,00		1.472,84	
Y	Limpeza de placas e sinalização de totens	un.		30,00		50,00	
Z	Áreas internas - Laboratórios	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
AA	Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	m <sup>2</sup>		0,00		4.926,16	
AB	Áreas internas - Oficinas	m <sup>2</sup>		0,00		352,10	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

AC	Áreas internas - Com espaços livres – saguão/hall/salão	m <sup>2</sup>		0,00		529,91	
AD	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m <sup>2</sup>		0,00		3.375,40	
AE	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m <sup>2</sup>		34.100,00		30.924,60	
AF	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária	ha		47,00		4,00	
AG	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		250,00		247,91	
AH	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	m <sup>2</sup>		0,00		333,90	
AI	Áreas externas - Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	m <sup>2</sup>		2.450,00		6.110,00	
AJ	Posto sanitário 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		5,00		5,00	
AK	Posto de zeladoria - Encarregado - 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		1,00		1,00	
AL	Áreas externas - espelho d'água e piscina	m <sup>2</sup>		131,60		0,00	
TOTAL MENSAL							
TOTAL MENSAL DO LOTE							
TOTAL DO LOTE (30 MESES)							

\* Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva atendendo protocolo COVID -19 e outros que se façam necessários



# SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

LOTE 5				PARQUE VILLA-LOBOS		PARQUE CANDIDO PORTINARI	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de medição	Valor Unitário (1)	Quantidade e Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)	Quantidade e Mensal Prevista (m²) (1)	Valor Mensal (R\$)
					(3) = (1) x (2)		(3) = (1) x (2)
A	Manutenção e conservação de gramados em área plana;	m²		350.357,00		49.643,00	
B	Manutenção e conservação de gramados em área de talude;	m²		55.788,00		4.212,00	
C	Manutenção e conservação de gramados esportivos;	m²		18.170,00		0,00	
D	Manutenção e conservação de Jardins / Canteiros – incluindo floreiras;	m²		21.000,00		1.000,00	
E	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 1,8 metros) e poda de galhos ladrões, ou que possam causar má formação em árvores de qualquer porte;	m²		6.180,00		100,00	
F	Manutenção e conservação de bosques e fragmentos florestais;	m²		171.138,00		12.302,00	
G 1	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos	un.		9,00		1,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	ou árvores com altura até 12 metros						
G 2	Poda de médio e grande porte com remoção de galhos ou árvores com altura superior a 12 metros	un.		9,00		1,00	
H	Manutenção e conservação de caixas de areia e quadras de areia;	m <sup>2</sup>		4.440,00		2.550,00	
I	Manutenção e conservação de caminhos e áreas de terra e pedrisco;	m <sup>2</sup>		12.016,00		324,00	
J	Manutenção e conservação de Áreas Impermeáveis;	m <sup>2</sup>		242.640,00		5.000,00	
K	Manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
L	Limpeza de lagos e lagoas	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
N	Serviços de manutenção e conservação de orquidários/bromeliários ver Anexo I-C	m <sup>2</sup>		640,00		0,00	
O	Implantação de Arbustos, Forrações, Hortas e Herbáceas	m <sup>2</sup>		90,00		10,00	
P	Plantio de espécies arbóreas	un.		9,00		1,00	
Q	Implantação de gramados	m <sup>2</sup>		90,00		10,00	
R	Cadastramento arbóreo	un.		9,00		1,00	
S 1	Tomografia em árvores de pequeno porte	un.		1,00		1,00	
S 2	Tomografia em árvores de médio porte	un.		2,00		1,00	
S 3	Tomografia em árvores de grande porte	un.		5,00		1,00	
T	Monitoramento aéreo de vegetação	trimestre		0,33		0,33	
U	Limpeza manual de bueiros	un.		60,00		5,00	
V	Limpeza mecanizada de fossas, bueiros, galerias e poços de visita	m <sup>3</sup>		20,00		2,00	
W	Áreas internas - Pisos acarpelados	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	
X	Áreas internas - Pisos frios	m <sup>2</sup>		1.850,00		420,00	
Y	Limpeza de placas e sinalização de totens	un.		40,00		10,00	
Z	Áreas internas - Laboratórios	m <sup>2</sup>		0,00		0,00	



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

AA	Áreas internas - Almoxxarifados/galpões	m²		890,00		500,00	
AB	Áreas internas - Oficinas	m²		60,00		210,00	
AC	Áreas internas - Com espaços livres - saquão/hall/salão	m²		0,00		0,00	
AD	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²		0,00		0,00	
AE	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	m²		104.130,00		20.762,00	
AF	Áreas externas - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária	ha		42,00		6,00	
AG	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	m²		120,65		50,00	
AH	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	m²		156,52		0,00	
AI	Áreas externas - Limpeza de telhados, lajes de cobertura e calhas	m²		1.867,00		300,00	
AJ	Posto sanitário 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		8,00		2,00	
AK	Posto de zeladoria - Encarregado - 12hs/dia (seg. a dom.)	posto/mês		1,00		0,00	
AL	Áreas externas - espelho d'água e piscina	m²		1.950,00		0,00	
TOTAL MENSAL							
TOTAL MENSAL DO LOTE							
TOTAL DO LOTE (30 MESES)							

\* Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva atendendo protocolo COVID -19 e outros que se façam necessários

***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.***

**INSERIR QUADRO DE FUNCIONÁRIOS**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

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

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



**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

**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: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

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

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho 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) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual;

d) 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)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO III.2

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_  
e 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 60.106/2014, 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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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)



**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

**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 RG nº \_\_\_\_\_  
e 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)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

**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:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 Infraestrutura e Meio Ambiente 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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

#### ATRASSO 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);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
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:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
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);

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores (mensal)		fator
até	10.000,00	2,0
10.000,01	50.000,00	2,1
50.000,01	100.000,00	2,2



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO V

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO** nº 52.401/2020

**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 INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS, LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA OS PARQUES \_\_\_\_\_.

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e 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 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, 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 os Parques \_\_\_\_\_, administrados pela Coordenadoria de Parques e Parcerias, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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.

### 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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

Não obstante o prazo estipulado no caput dessa Cláusula Terceira, a vigência contratual estará sujeita à condição resolutiva, vinculada à entrega do bem público ao futuro concessionário.

### PARÁGRAFO OITAVO

A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias contada da data da implementação da condição prevista no parágrafo anterior.

### PARÁGRAFO NONO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base nas condições estipuladas nos Parágrafos Sexto e Sétimo 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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

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;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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 60.106/2014, 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 60.106/2014.

### **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.

### **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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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:

$$R = Po . \left[ \left( \frac{IPC}{IPCo} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPCo = 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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de janeiro/2020, 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 \_\_\_\_\_, na seguinte conformidade:

UGE: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_%

UGE: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_%

### 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- 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 MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, 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, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança 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 do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, 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 quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

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.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Mediante prévia e expressa autorização da Unidade Contratante, a contratada poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, **a exceção dos seguintes serviços:**

- manutenção e conservação de gramados em áreas planas;
- manutenção e conservação de gramados em área de talude;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

- manutenção e conservação de jardins;
- áreas externas – varrição de passeios e arruamentos;
- postos sanitários;
- poda de árvores de grande porte.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

A autorização dada pela Unidade Contratante é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

### PARÁGRAFO QUARTO

Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Unidade Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

### PARÁGRAFO QUINTO

Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

### PARÁGRAFO SEXTO

A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;
- b) Autorização prévia, por escrito, da Unidade Contratante para a subcontratação;
- c) Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;
- d) Análise e aprovação por escrito, pela Unidade Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida na alínea "c" poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela Unidade Contratante;



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

e) Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

f) Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Unidade Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Parágrafo Sexto, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

### **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,



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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 <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

### 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 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/1993, e 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 normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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; e
- 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:



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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, esta 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:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação/ Atendimento	30%
Uniformes e Identificação	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

b) Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Atividades desempenhadas	40%
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%
Atendimento às normas de segurança	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

c) Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
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;
- 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



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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.



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	40%		



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Qualificação/ Atendimento	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
		<b>Total</b>	
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x 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:
-------------	--	-----------------------------------	--



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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;</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: 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></ul>



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Manutenção de perfeitas condições de uso das dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço;</li><li>Utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPIs).</li></ul>
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>

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"><li>Serviços diariamente supervisionados por um dos trabalhadores alocados;</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>				
	DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRES-TAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO 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-transporte,	X			X



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

	vale-refeição, cesta-básica, auxílio-creche, benefício social familiar, seguro de vida em grupo)				
	Comprovante de recolhimento do FGTS)	X			X
	Comprovante de recolhimento para a Previdência Social	X			X

Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob esta contratação, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;
- Documento de concessão de Aviso-Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.



# SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

## ANEXO VI.3

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO/QUADRO-RESUMO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS

#### Relatório de Avaliação

Identificação da Unidade	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final(Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
<b>Avaliação Global</b>				

#### Quadro-Resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Grupo 1</b>													
<b>Grupo 2</b>													
<b>Grupo 3</b>													
<b>Total</b>													



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### ANEXO VII.2

#### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA (elaborado pelo licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e 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)



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

### 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damos-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:**



## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Gabinete do Secretário

Chefia de Gabinete

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: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.