



Coordenadoria Geral de Licitações

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/SMSP/COGEL/2010

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/SMSP/COGEL/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2008-0.311.816-0

REFERENCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/SMSP/COGEL/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: AGRÍCOLA E CONSTRUTORA MONTE AZUL LTDA.

Aos 19 dias do mês de maio do ano dois mil e dez, no Gabinete da **Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras**, situada à Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro, São Paulo, a Prefeitura do **Município de São Paulo**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, senhor **RONALDO S. CAMARGO**, e a empresa **AGRÍCOLA E CONSTRUTORA MONTE AZUL LTDA.** situada à Av. Quatá, nº 845 - sala 04, Vila Olímpia, CEP 04546-044, São Paulo-SP, Telefone (11) 3845-1522, Fax (11) 3846-6121, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o nº 61.026.233/0001-58, neste ato representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **registrar os preços para prestação de serviços à PMSP de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno e/ou serviços técnicos de manejo de árvores e/ou conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo**, em conformidade com o despacho constante às folhas 3387/3388 do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I – OBJETO

1.1-Registro de Preços, por agrupamento, para **prestação de serviços à PMSP de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno e/ou serviços técnicos de manejo de árvores e/ou conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo** de acordo com as seguintes especificações:

1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os agrupamentos descritos no Anexo IV.



Coordenadoria Geral de Licitações

1.2.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços e composição das equipes contidas no Anexo III deste edital.

1.2.2 Além do atendimento do Anexo III, os caminhões deverão ter sistema de rastreamento, conforme especificado no Anexo XIII - Especificações Técnicas - Equipamentos de Rastreamento GPS.

1.3-Estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços.

SUBPREFEITURAS	ITEM 1 Quantidade de equipes tipo A - Conservação de áreas verdes	ITEM 2 Quantidade de equipes tipo B - Manejo de árvores	ITEM 3 Quantidade de equipes tipo C - Conservação mecanizada de áreas verdes
FB	3	3	0
LA	6	6	0
PJ	4	3	0
PR	1	1	0

1.3.1- A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Agrupamento é de:

AGRUPAMENTO	SUBPREFEITURA	ITEM 1 CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES	ITEM 2 MANEJO DE ÁRVORES	ITEM 3 CONSERVAÇÃO MECANIZADA DE ÁREAS VERDES
I	PR, PJ, FB, LA	14	13	0

1.3.2-As contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para item de cada agrupamento independará de anuência da detentora da Ata de Registro de Preços.

1.3.3-Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem o(s) agrupamento(s) descrito(s) no Anexo IV.

1.3.4-As quantidades acima, a critério da Administração e com a expressa concordância da **detentora**, conforme as necessidades poderão ser aumentadas.

1.3.5-Além do atendimento do Anexo III, os caminhões deverão possuir sistema de rastreamento, conforme especificado no Anexo XIII - Especificações Técnicas - Equipamentos de Rastreamento GPS.



Coordenadoria Geral de Licitações

1.3.6- fiscalização será exercida por servidores designados pelas Subprefeituras (ou SPUA-NEC), por ocasião da emissão da respectiva Ordem de Serviço, sendo este o responsável pelo acompanhamento, controle e manutenção das fichas de produção dos serviços contratados, podendo a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras realizar auditoria sempre que julgar necessário.

1.3.7- A Contratada, por ocasião do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, deverá indicar à fiscalização do Contrato da PMSP, de forma expressa, nome, R.G., C.P.F. e cargo do preposto para representá-la no decorrer dos serviços.

II - PREÇOS

2.1 - O(s) preço(s) unitário(s) que vigorará(ão) nesta Ata é(são):

✓ ITEM I - AGRUPAMENTO I:

PREÇO MENSAL POR EQUIPE TIPO A (R\$)
R\$ 38.918,65 (trinta e oito mil novecentos e dezoito reais e sessenta e cinco centavos)
PREÇO MENSAL POR EQUIPE TIPO B (R\$)
R\$ 56.081,35 (cinquenta e seis mil oitenta e um reais e trinta e cinco centavos)

2.2-O(s) preço(s) a ser(em) pago(s) à Detentora, será(ão) o(s) vigente(s) na data da "Requisição/Pedido", independentemente da data de prestação do serviço.

2.3-O(s) preço(s) unitário(s) referido(s) contempla(m) todos os custos, despesas direta e indireta, assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e constituirá (ão) a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

2.4-O(s) preço(s) será(ão) utilizado(s) para o pagamento das equipes tanto no período diurno como no noturno ou quando excepcionalmente requisitados aos domingos ou feriados.

III - REAJUSTE DE PREÇOS

3.1- Os preços registrados poderão ser reajustados após um ano de sua vigência, com base na Lei Federal nº 10.192/01 e Decreto nº 25.236/87 observando as demais normas que regem a matéria, e mediante a utilização do índice setorial específico "Ajardinamento" publicado no Diário Oficial da Cidade pela Secretaria de Finanças, conforme Portarias SF/1285/91 e 104/SF/94.



Coordenadoria Geral de Licitações

3.2-A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da apresentação da proposta (16/04/2010), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97 e o reajuste será concedido nos termos do artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.

3.3-Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

3.4-As unidades que contratarem os serviços objeto da presente Ata deverão verificar a previsão de reajuste, hipótese em que reservarão e empenharão recursos suficientes para suportar a sua eventual ocorrência durante o prazo de execução do objeto do contrato, ainda que este seja de duração inferior a 12 (doze) meses, nos termos do disposto no item 1 da Portaria SF/68/97.

3.5-Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

3.6-Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá o órgão gerenciador da Ata proceder à pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços eventualmente reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1-O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um)** ano, a partir da sua assinatura, prorrogável pelo prazo máximo de mais **01 (um)** ano, nas mesmas condições, nos termos do artigo 13 da Lei Municipal nº 13.278/02, desde que a detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações e que tenha sido realizada pesquisa prévia que revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 44.279/03.

V - DA GARANTIA CONTRATUAL:

5.1-Será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

5.2-As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à **contratada** e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela **contratada** à Prefeitura do Município de São Paulo.

5.3-Em caso de insuficiência, será a **contratada** notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

5.4-O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 13.5 deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela **contratante**, sob pena de incorrer a **contratada** nas penalidades previstas nesta Ata.



Coordenadoria Geral de Licitações

5.4.1-O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **contratada** durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela **contratante**.

5.5-A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela **contratada** quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da **contratante**, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a **contratada** nas penalidades previstas neste Edital.

5.6-Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da **contratada**, nos termos do item 13.3 deste Edital.

5.7-A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item.

V I- PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1-O contrato de prestação de serviços só estará caracterizado após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes da Ata de Registro de Preços.

6.2-Será exigida, em qualquer hipótese, garantia no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado, observado o § 1.º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.1-O valor supra será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, na redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98.

6.2.2-A garantia contratual será devolvida após o recebimento dos serviços mediante requerimento da Contratada.

6.3-Além da comprovação do recolhimento da garantia, para assinatura do termo de contrato ou retirada da Nota de Empenho deverá a contratada apresentar:

6.3.1-Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing"), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo/equipamento exigidos conforme Anexo III do edital da licitação que precedeu esta Ata.

6.3.2- Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, qual responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que a representará nos locais de trabalho.

6.3.3-Certidão, atualizada, de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;

6.3.4-Certificado, atualizado, de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo do Serviço (FGTS);



Coordenadoria Geral de Licitações

6.3.5-Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município.

6.3.5.1-Caso a licitante não tenha sede no Município de São Paulo deverá ser apresentada comprovação de sua inscrição no cadastro das pessoas jurídicas que emitam nota fiscal autorizada por outro Município, nos termos da Lei Municipal nº 14.042/2005, Decreto Municipal nº 46.598/05 e Portaria SF nº 101/05.

6.3.6-Guia de recolhimento da ART, nos termos da resolução nº 307/86/CONFEA.

6.3.7-Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.

6.3.7.1- As empresas que comprovarem através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregado (CAGED) nos termos da Lei Federal nº 4923/65, relativa aos últimos seis meses, possuir quadro inferior a 100 funcionários estão desobrigadas da apresentação da Certidão.

6.4-Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Contratada será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

6.5-Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação da Contratada para tanto, cumpridas as exigências legais.

6.6-Formalizada a contratação será emitida a "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente que deverá ser retirado pela Contratada, em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.

6.7-Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a retirar a "Ordem de Serviço" esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

6.8-A "Ordem de Serviços" ou instrumento equivalente, que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, quantidade em toneladas dos serviços a ser prestado, valor, local(is) de prestação dos serviços, prazo, nome do responsável pela fiscalização, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação. Deverá ser juntada cópia da "Ordem de Serviço" nos processos de requisição e no de liquidação da despesa.



Coordenadoria Geral de Licitações

6.9-A Contratada fica obrigada a atender todas as "Ordens de Serviço" expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, até o limite estimado de utilização por unidade administrativa que integra o agrupamento, conforme previsto no item 1.3 do edital que precedeu esta Ata.

6.10-O prazo para início da prestação do serviço será aquele indicado na "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente.

6.11-Os serviços serão realizados nos horários estipulados pela Fiscalização.

6.11-O prazo mínimo que cada equipe ficará à disposição da unidade requisitante é de 30 (trinta) dias

6.12- A contratada deverá prestar os serviços conforme a produtividade mínima mensal estabelecida no Anexo III do Edital, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo fiscal do contrato no dia da ocorrência

6.12.1-No caso dos serviços técnicos de manejo de árvores, caso a produção não atinja a expectativa mínima de 100 % (cem por cento), metade do percentual não executado será aplicado como desconto no valor da equipe/mês.

6.12.1.1-Será permitida uma diminuição de 10% (dez por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que comprovada a não condição de execução por motivo superveniente formalizado e com aceite do Engenheiro Fiscal, devendo o referido documento ser encartado ao processo de medição, devendo ser parte integrante da instrução do mesmo.

6.12.1.2-Atendida a produtividade mínima prevista nas atividades principais, como supra exposto, a equipe deverá dar continuidade aos trabalhos objeto do contrato, respeitando a carga horária exigida.

6.12.1.3-As atividades de poda, remoção e transplante de árvores são prioritárias, devendo as demais atividades descritas serem atendidas depois de cumprida a produtividade mínima exigida no critério de produtividade

6.12.2-No caso de serviços de conservação de áreas verdes (equipes tipo A e C) será permitida uma diminuição de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que comprovada a não condição de execução por motivo superveniente, conforme segue:

6.12.2.1-Motivos supervenientes e alheios à vontade da Contratante e da Contratada, dentre eles: chuvas intensas, interferência da CET no transcorrer do trabalho, etc.

6.12.2.2-Quando a área verde a ser trabalhada estiver com vegetação com altura superior a 50 (cinquenta) cm. A tolerância será calculada proporcionalmente à área.

6.12.2.3As ocorrências acima deverão ser descritas na "Ficha Diária de Produção" cabendo ao fiscal o aceite ou não da justificativa.

6.12.2.4-Se a produção não atingir 100% (cem por cento), o percentual não executado será aplicado como desconto no valor da equipe mês, ressalvada a tolerância de 15% acima prevista.



Coordenadoria Geral de Licitações

6.13-Os serviços serão prestados de segunda-feira a sábado, nos horários que vierem a ser estabelecidos pela unidade contratante, respeitado o limite de 8 (oito) horas diárias de trabalho, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso dos funcionários.

6.14-A mudança de horário, por necessidade dos serviços, deverá ser comunicada à detentora com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, exceto serviços considerados emergenciais.

6.15-A contratada deverá apresentar-se diariamente nos locais indicados pela unidade requisitante.

6.16-A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no Anexo III do edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas na cláusula X desta Ata.

6.17-Em situações excepcionais a detentora da Ata poderá executar serviços no território administrativo de outras Subprefeituras, desde que sejam observados simultaneamente os seguintes critérios:

6.17.1-A quantidade mensal dos serviços contratados tenha extrapolado a estimativa prevista para o agrupamento em que os serviços serão realizados.

6.17.2-A detentora da Ata no agrupamento em que os serviços serão executados manifeste expressamente a sua concordância com a realização dos serviços pela detentora da Ata de outro agrupamento.

6.17.3-A detentora da Ata que realizará os serviços fora de seu agrupamento de origem manifeste sua concordância em efetuar a prestação de serviços fora da área para a qual está obrigada.

6.17.4-O preço para a realização dos serviços seja igual ou inferior ao valor registrado para o agrupamento em que os serviços serão prestados.

6.17.5-A contratação seja autorizada pelo Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras, ouvidos previamente o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e a Assessoria Técnica de Obras e Serviços – ATOS, da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras – SMSP.

6.18 As máquinas e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem esta exigência em 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal da Unidade. A nova máquina ou equipamento deverá atender às exigências do Edital de Licitação e Anexos que precederam a esta Ata.

6.19 A detentora providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações) através de adesivos afixados nas laterais (portas) das máquinas, que deverão ser confeccionadas sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com o modelo a ser fornecido pela PMSP.



Coordenadoria Geral de Licitações

6.20 A detentora se obriga a socorrer a máquina ou equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante.

6.21 No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de alguma máquina, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Detentora, sem prejuízo de sua pronta substituição.

6.22 Obriga-se a Detentora a substituir, durante a vigência do(s) contrato(s) decorrentes desta Ata, os caminhões que ultrapassarem 10 (dez) anos de utilização e os veículos (Kombi) que ultrapassarem os (cinco) contados a partir do ano de fabricação.

VII - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1-Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela **contratada**, será efetuada, após o decurso do período de execução dos serviços, a medição do serviço prestado, desde que devidamente instruída com a documentação necessária a sua verificação pelo fiscal do contrato e a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, e dos documentos discriminados a seguir:

- Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;
- Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;
- Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- Cópia da Nota de Empenho;
- Na hipótese de existir Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados;
- Cópia do Termo de Contrato;
- Cópia da Ordem de Início;
- "Fichas Diárias de Produção", com o relatório fotográfico, as "Fichas Diárias de Presença", o Relatório Mensal referentes aos serviços executados, as vias da Caderneta de Ocorrências em que foram registradas comunicações no período medido e o "Controle Mensal de Produtividade", conforme Anexos XV a XX, de acordo com o serviço respectivo, bem como a relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo seu responsável técnico;

7.1.1- O Relatório Mensal referido no item anterior deverá conter:

- Os serviços executados, conforme "Ficha Diária de Produção" e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois).
- A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme "Ficha Diária de Presença".



Coordenadoria Geral de Licitações

- A relação do material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme "Ficha Diária de Produção".
- "Controle Mensal de Produtividade".

7.2 O valor a ser pago à contratada após cada medição será apurado com base na quantidade de equipes fornecidas no período, aplicando-se o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata.

7.2.1 Se o período de medição não abranger um mês integral, (primeiro e último mês do prazo previsto na ordem de início dos serviços), o valor mensal será dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês comercial

7.2.1.1 A CONTRATADA deverá providenciar o faturamento dos serviços, após a aprovação do fiscal do contrato dos serviços efetivamente realizados.

7.3 Na hipótese da Empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.350/2006, deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

7.4 A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará a retenção na fonte dos impostos e exigirá, se for o caso, a comprovação dos recolhimentos abaixo relacionados:

7.4.1 O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 45.983, de 16.06.2005, será retido na fonte pela PMSP. 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 ISS".

7.4.2 O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713, de 1988, e do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999, será retido pela PMSP. 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 IRRF".

7.4.3 As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS atenderá aos termos da Lei nº 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPAS/SRP nº 3, de 14/07/05 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.

7.4.4 A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP/SEFIP, por tomador de serviço.

7.4.5 As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, deverão corresponder ao período de execução e a mão-de-obra alocada para esse fim.

7.4.6 A contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.



Coordenadoria Geral de Licitações

7.4.7A CONTRATADA deverá apresentar a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, exceto aquele (s) que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o (s) desobrigue de sua apresentação:

7.4.7.1 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

7.4.7.2 Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

7.4.7.3 No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do município de São Paulo, a contratada deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 46.598/2005.

7.4.7.4 Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

7.4.7.5 Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação dos serviços;

7.4.7.6 Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

7.4.7.7 Guias de recolhimento GFIP/SEFIP, cópia reprográfica;

7.4.7.8 Guia GPS, cópia reprográfica;

7.4.7.9 Recibo da conectividade social.

7.4.8-Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no **Banco do Brasil** nos termos do art. 4º, do Decreto Municipal nº 51.197/10.

7.4.9-Não será concedida atualização ou compensação financeira, conforme Portaria nº 54/SF/95.

7.4.10-Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços.

7.4.11-O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato.

7.4.12-Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.4.13-No processo de medição final, a CONTRATADA deverá anexar cópia do Termo de recebimento provisório.

7.4.14-A fiscalização dos serviços será exercida por funcionário designado pela PMSP, na Ordem de Início dos Serviços.

VIII - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A contratada, por meio da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a:



Coordenadoria Geral de Licitações

8.1-Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste instrumento e do edital do Pregão n.º 01/SMSP/COGEL/2010 e seus anexos, que fazem parte integrante desta Ata.

8.2-Respeitar, na execução dos serviços que constituem objeto desta Ata, todas as Normas de Execução de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, em especial os estatuídos no Decreto nº 44.755/04, bem como atender os dispositivos das Normas de Sinalização e de Execução de Obras em Vias Públicas, estatuídos no Decreto nº 15.704/79.

8.3-Inserir adesivos e placas nos veículos e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, em conformidade com o modelo a ser definido pela PMSP e observando-se o seguinte:

8.3.1-cores padronizadas na escala pantone;

8.3.2-placas conforme modelo PMSP, afixadas como arrebites nas 02 (duas) laterais e na traseira da carroceria;

8.3.3-adesivo ou pintura nas portas dos veículos identificando a empresa e o telefone para reclamações;

8.3.4-identificação no pára-brisa, conforme previsto na legislação em vigor.

8.4-Promover a sinalização viária necessária e responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços à Prefeitura, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

8.5-Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previsto na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.

8.6-Apresentar seus funcionários, juntamente com os equipamentos e veículos devidamente abastecidos, no local e horário pré-estabelecidos, sendo que a sua dispensa somente ocorrerá com a autorização por escrito do encarregado da Prefeitura, na ficha diária da equipe.

8.6.1-Fica expressamente proibido o transporte de funcionários sobre o caminhão/equipamento, bem como quaisquer outros dispositivos não originais ao projeto do caminhão e/ou adaptações da cabine não homologadas pelo órgão competente, tais como: casinhas de madeira ou ferro, fixação de caixotes de madeira ou ferramentas penduradas em locais não apropriados e/ou ocupando a área interna da carroceria a ser utilizada para transporte, devendo tais artefatos ficarem dispostos em compartimentos apropriados a cabine e a carroceria e/ou transportados em outro veículo, podendo-se aceitar reboques.

8.7-Manter os veículos/equipamentos em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Detentora substituir aqueles que não atenderem essa exigência.



Coordenadoria Geral de Licitações

8.8- Socorrer o veículo/equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato ou suspender os serviços, devidamente justificado na ficha diária de produção, não cabendo qualquer ônus a P.M.S.P.

8.9-Suportar, no caso da ocorrência de apreensão de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras.

8.10-Afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário de seu quadro, que por solicitação da Prefeitura, não deva continuar a participação da prestação de serviços.

8.11-Refazer, imediatamente, todos os locais eventualmente danificados em decorrência da execução dos serviços, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem nenhum ônus à Contratante.

8.12-Manter responsável técnico devidamente inscrito no CREA e integrante de seu quadro permanente, que deverá responder pela execução dos serviços objeto dos contratos a serem lavrados com fundamento na Ata de Registro de Preços.

8.13-Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.

8.14-Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8.15-Comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

8.16-Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, todos os termos da Lei Municipal nº 13.278/02, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas aplicáveis à matéria.

8.17-Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações - SMSP/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

IX - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1-Os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pela Unidade Requisitante consoante o disposto no inciso I do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes.



Coordenadoria Geral de Licitações

X – PENALIDADES

10.1-São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas pertinentes. No que tange às multas, garantida a prévia defesa, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

10.1.1-Multa pela recusa da **detentora** desta Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato quando cabível, retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido ou retirá-la com atraso sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante ou ainda deixar de apresentar a documentação necessária, descrita no item 5.3. à formalização do ajuste: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da contratação.

10.1.2-Multa por dia de atraso para o início da prestação dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total;

10.1.3-Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato;

10.1.4-Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia;

10.1.5-Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato, por dia, até seu cumprimento;

10.1.6-Multa por inexecução parcial do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela não executada;

10.1.7 - Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor contratual.

10.1.8-Multa por cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da contratada: 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação pelo prazo ainda em aberto – prazo de validade da Ata – considerando-se para tanto, os quantitativos previstos para a contratação de acordo com o subitem 1.3 do objeto desta Ata e quantidade de agrupamentos adjudicados para os quais a **detentora** obrigou-se a fornecer, levando-se em conta o preço unitário vigente na ocasião do cancelamento.

10.2-As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

10.4-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

10.5-Para aplicação de penalidade deverá ser atendido o estabelecido nos artigos 54 a 56 do Decreto 44.279/02.



Coordenadoria Geral de Licitações

XI- CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada:

11.1-Pela Administração, quando:

11.1.1-A **detentora** não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

11.1.2-A **detentora** não formalizar o **termo de contrato**, quando cabível, decorrente desta Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

11.1.3-A **detentora** der causa a rescisão administrativa do **termo de contrato**, quando cabível, ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

11.1.4-Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da "Ordem de Serviço", decorrente desta Ata de Registro de Preços.

11.1.5-Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

11.1.6-Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

11.1.7-A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 11.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deram origem ao Registro de Preços.

11.1.8-Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **detentora**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.2-Pela **detentora** quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

11.2.1-A solicitação da **detentora** para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula X desta Ata, caso não aceitar as razões do pedido.

XII - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

12.1-Poderão fazer uso desta Ata, todas as unidades da administração municipal de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei Municipal nº 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras.



Coordenadoria Geral de Licitações

12.2-A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

12.3-O prazo de validade dos contratos administrativos decorrentes desta Ata poderá ser prorrogado "por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitados a 60 (sessenta) meses" (artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93) e artigo 46 do Decreto Municipal nº 44279/03.

12.4-Independente de prévia notificação, o presente será rescindido automaticamente, tão logo seja assinada nova Ata de Registro de Preços, com preço inferior ao contratado, fazendo jus a contratada, tão somente, aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, e devidamente atestados pela contratante, até então.

12.5-O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1-A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

13.2-A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar os fornecedores registrados para estabelecer um novo valor.

13.3-A **detentora** da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Licitações da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação que a precedeu.

13.4-Não será admitida a **subcontratação** do objeto desta Ata de Registro de Preços, em nenhuma hipótese, sob pena de rescisão automática, a detentora não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.5-Fica a **detentora** ciente de que a assinatura desta Ata implica aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.



Coordenadoria Geral de Licitações

13.6-A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10520/02, demais normas complementares e disposições desta Ata e do edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

13.7-A **detentora**, no ato da assinatura desta Ata, apresentou:

13.7.1-Certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede do licitante caso vencida;

13.7.2-Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo caso vencida.

13.7.3-Certidão de Inexistência de Débitos para com a Seguridade Social - CND;

13.7.4-Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS caso vencida;

13.7.5-Relação dos responsáveis técnicos constantes da documentação apresentada para o certame licitatório, que responderá tecnicamente pelos serviços executados.

AGRUPAMENTO I:

RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S)
Eduardo Daud – CREA 0600109607

13.7.6-Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78.

13.7.6.1-As empresas que comprovarem através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregado (CAGED) nos termos da Lei Federal nº 4923/65, relativa aos últimos seis meses, possuir quadro inferior a 100 funcionários estão desobrigadas da apresentação da Certidão.

13.8-Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão nº 01/SMSP/COGEL/2010, seus anexos e a proposta da detentora.

13.9-Fica eleito o foro da comarca de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.



Coordenadoria Geral de Licitações

13.10-A **detentora** exibiu neste ato, o documento de arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP nº 2010000433, no valor de R\$ 181,00 (cento e oitenta e um reais), correspondente ao pagamento dos emolumentos da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

São Paulo, 19 de maio de 2010.

Pela Contratante:

RONALDO S. CAMARGO
Secretário Municipal
SMSP

Pela Contratada:

AGRÍCOLA E CONSTRUTORA MONTE AZUL LTDA.

Nome:
R.G:
CPF:
Cargo:



ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Pregão Presencial nº 01/SMS/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens e agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES E ÁREAS AJARDINADAS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – EQUIPE TIPO A

O presente Termo de Referência apresenta as Especificações Técnicas para as principais atividades de Conservação de Áreas Verdes e Áreas Ajardinadas.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Limpeza geral

1.1.1. Consiste na retirada de detritos em geral através de varrição, lequeamento, rastelamento e catação, inclusive o adequado acondicionamento dos detritos assim recolhidos e seu transporte até o local definido pela fiscalização.

1.1.2. Os serviços de limpeza geral aqui considerados deverão ser executados em toda a área objeto do serviço, inclusive nos trechos das calçadas perimetrais, de modo que todas essas áreas sejam mantidas convenientemente limpas, recolhendo-se, acondicionando-se e removendo-se todos os detritos indesejáveis depositados nos pisos e áreas livres em geral, sejam elas pavimentadas ou não, inclusive nos canteiros ornamentais, nos gramados e nos bosques e matas de acesso público livre ou restrito.

1.1.3. Os serviços de limpeza compreendem, também, o recolhimento e remoção dos detritos resultantes da execução de todos os serviços de jardinagem, tais como corte, poda, despraguejamento ou reforma de áreas plantadas.

1.2. Despraguejamento manual de canteiros e gramados

1.2.1. Consiste na eliminação por arrancamento da parte aérea e do sistema radicular de pragas e plantas invasoras localizadas em canteiros, gramados ou outras áreas verdes utilizando-se de ferramentas manuais como sacho, firmino, enxada, enxada, entre outros.



Coordenadoria Geral de Licitações

1.2.2. Os serviços de despraguejamento aqui considerados deverão ser executados em toda a área objeto do serviço, sendo que nos gramados deverá ser executado obrigatoriamente antes do serviço de corte.

1.3. Capina

1.3.1. Eliminação de ervas daninhas com utilização de ferramentas manuais.

1.4. Roçada

1.4.1. Consiste no corte da vegetação ruderal com ferramental ou equipamento adequado em função da característica da área e das espécies vegetais envolvidas.

1.5. Corte de grama

1.5.1. Consiste no corte de grama com roçadeira.

1.5.2. Os serviços aqui descritos deverão ser executados exclusivamente por mão de obra habilitada para a operação de roçadeiras.

1.5.3. Salvo determinação técnica contrária da fiscalização, em nenhum corte de grama executado pela contratada será permitida altura de corte inferior a 5cm, seja qual for o tipo de equipamento por ela utilizado na execução do serviço.

1.6. Refilamento

1.6.1. Consiste no corte da vegetação contígua a passeios, muros, edificações, muretas e demais elementos construtivos.

1.6.2. Os serviços aqui descritos poderão ser executados por roçadeiras com fio de nylon ou ferramentas manuais de tal forma que reste uma distância de no máximo 5 (cinco) centímetros entre a vegetação e o elementos construtivos.

1.7. Preparo de solo

1.7.1. Eliminação das ervas invasoras, limpeza do local e revolvimento do solo a uma profundidade de 20 a 25cm quebrando-se os torrões de terra e nivelando-se o terreno. Nesta operação deve-se incorporar corretivos (calcário, areia) e adubos (químicos, compostos orgânicos, etc.), em proporções previamente determinadas pela fiscalização.

1.8. Plantio e replantio de grama e de mudas ornamentais

1.8.1. O plantio em canteiros deve ser realizado em áreas previamente preparadas para tal fim; a adubação e o espaçamento a serem utilizados serão determinados pela fiscalização. Para o plantio em covas, o solo de preenchimento desta deve estar livre de entulho e de lixo. Os insumos indicados pela fiscalização deverão ser misturados ao solo de preenchimento da cova. A muda deve ser retirada da embalagem apenas no momento do plantio. A embalagem deverá ser cortada com canivete e com atenção para não ocorrer o destorroamento do substrato original onde a muda está acondicionada. A muda deve ser colocada na cova já preparada, de forma centralizada, compactando adequadamente o solo e mantendo o colo da muda em nível com a superfície do terreno.



Coordenadoria Geral de Licitações

Imediatamente após o plantio as mudas e os canteiros deverão ser irrigadas copiosamente.

1.9. Coroamento de árvores, arbustos e palmeiras

1.9.1. O excesso de solo proveniente do feitiço da cova, ou outro, quando este não houver, deverá ser acomodado em forma de coroa, ao redor da muda, para captação de água, evitando, também, a competição de ervas daninhas em relação às mudas (coroamento). Nos gramados, esse serviço deverá ser executado obrigatoriamente antes do serviço de corte.

1.10. Cobertura morta

1.10.1. Espalhamento de material orgânico em áreas, cujas quantidades e materiais deverão ser determinados e fornecidos pela fiscalização.

1.11. Adubação de cobertura

1.11.1. Os canteiros, gramados e mudas de árvores, arbustos e palmeiras poderão receber adubação de cobertura. A quantidade e o insumo a ser utilizado deverão ser definidos e fornecidos pela fiscalização.

1.12. Controle de organismos fitopatogênicos e pragas

O controle de pragas ou organismos fitopatogênicos fica condicionado à prescrição do(a) Engenheiro(a) Agrônomo(a) da Contratante, sendo o produto a ser utilizado e a metodologia de aplicação definida por este(a) na Ordem de Serviço. O produto a ser aplicado será fornecido pela Contratante.

1.13. Documentação fotográfica

1.13.1. Todos os serviços anteriormente descritos, com exceção dos tratamentos (item 2.17.), deverão ser fotografados antes e após a execução.

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

2. DOS RESÍDUOS

2.1. A remoção de todos os resíduos provenientes dos serviços executados deverá ocorrer imediatamente após sua conclusão, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente.

2.1.1. Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela Contratada, e após ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante, o material proveniente dos serviços poderá ser removido até, e no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.

2.1.2. O material proveniente da remoção de vegetação parasita deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado, devendo ser depositados em aterro licenciado para tal fim.



Coordenadoria Geral de Licitações

2.2. O entulho, de origem desconhecida porventura existente na área deverá ser removido em um volume limitado a 1 m³/dia.

2.3. A remoção dos resíduos até o destino final deverá ser executada dentro da carga horária de prestação de serviço das equipes.

2.4. A descarga dos resíduos mencionados deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Prefeitura, dentro dos limites do Município de São Paulo e dentro da carga horária da equipe.

2.4.1. À critério da Contratada poderão ser fornecidos caminhões e/ou equipamentos adicionais para a remoção dos resíduos, sem qualquer ônus à PMSP, e sem prejuízo do prazo previsto no item 3.

3. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE

3.1. 05 (cinco) Ajudantes de Jardinagem por equipe.

3.2. 05 (cinco) Jardineiros Operadores de Roçadeira por equipe.

3.3. 01 (um) Encarregado por equipe.

3.3.1. Ao Encarregado caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes, relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a "Ficha Diária de Produção" e a "Ficha Diária de Presença". Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da equipe, requisitar, receber, distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; fiscalizar a carga e a descarga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

3.4. 02 (dois) Motoristas por equipe, sendo:

3.4.1. 01 (um) Motorista para a Perua tipo Kombi

3.4.2. 01 (um) Motorista para o Caminhão carroceria

3.5. Todos os profissionais deverão manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos peculiares aos serviços.

3.6. Todos os profissionais deverão ser qualificados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento nas atividades objeto do presente contrato será de inteira responsabilidade da Contratada.

3.7. A cada 3 (três) meses de efetiva contratação, a contratada obriga-se a promover cursos de aprimoramento, treinamento e reciclagem dos funcionários da equipe com a finalidade de melhoria na prestação dos serviços, sendo aberta participação de funcionários da PMSP/Contratante no próprio horário de trabalho das equipes.



Coordenadoria Geral de Licitações

4. FERRAMENTAS e PEQUENOS EQUIPAMENTOS

4.1. Todas as ferramentas e pequenos equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

4.2. Além dos acessórios, também os materiais tais como: limas, cabos, cunhas, combustível, fios de nylon, lâminas e discos de roçadeiras, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

4.3. As ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários a execução dos serviços deverão ser transportados em compartimentos apropriados, como por exemplo, caixas de madeira ou baús, entre a cabine e a caçamba dos caminhões, ou em outros veículos adequados, ou reboques.

4.4. A lista a seguir contém o rol exemplificativo das ferramentas e pequenos equipamentos que deverão ser fornecidos pela Contratada sempre que necessário:

4.4.1. A fiscalização poderá estabelecer rol mínimo de materiais de reposição, ferramental ou equipamentos que deverão ser disponibilizados pela Contratada para a execução dos serviços objetos deste contrato.

4.4.2. A fiscalização, desde que com a devida antecedência, poderá solicitar à Contratada, ferramenta que não conste da relação abaixo, sem que necessariamente isto implique em qualquer tipo de cobrança adicional pelo serviço executado.

4.4.3. As ferramentas e pequenos equipamentos abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

1.	3 (três) ancinhos
2.	3 (três) carrinhos de mão de pneu, com 80 (oitenta) litros cada.
3.	2 (duas) cavadeiras
4.	2 (duas) chibancas
5.	5 (cinco) colheres de jardineiro
6.	3 (três) enxadas com cabos
7.	3 (três) enxadões com cabos
8.	1 (uma) escada de abrir com 5 degraus
9.	2 (duas) foices
10.	2 (dois) gadanhos
11.	1 (um) machado
12.	1 (uma) marreta de 05 (cinco) kg
13.	2 (duas) pás de bico
14.	1 (uma) pá reta com cabo
15.	2 (duas) picaretas com cabos
16.	1 (um) pulverizador costal
17.	3 (três) rastelos
18.	3 (três) regadores de 12 (doze) litros
19.	2 (dois) rolos de linha para marcar canteiros
20.	2 (dois) serrote de poda curvo
21.	1 (um) tambor de 200 (duzentos) litros



Coordenadoria Geral de Licitações

22.	2 (dois) tesourões
23.	2 (duas) tesouras de poda
24.	2 (duas) vangas
25.	4 (quatro) vassouras leque
26.	4 (quatro) vassourões

5. MATERIAL DE SINALIZAÇÃO e OUTROS

5.1. Todos os Materiais de Sinalização deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

5.2. Os Materiais de Sinalização abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

<u>1</u>	<u>01 (um) apito</u>
<u>2</u>	<u>20 (vinte) cones de sinalização com refletivo</u>
<u>3</u>	<u>04 (quatro) cavaletes, modelo CET</u>
<u>4</u>	<u>04 (quatro) bandeirolas</u>
<u>5</u>	<u>200 (duzentos) metros de faixa zebra para sinalização de áreas</u>
<u>6</u>	<u>01 (uma) lona para cobrir a carga do caminhão carroceria</u>
<u>7</u>	<u>02 (duas) telas de proteção para retenção de objetos lançados pela roçadeira (30x2 metros, cada)</u>
<u>8</u>	<u>01 (uma) máquina fotográfica digital</u>

6. UNIFORMES e EQUIPAMENTOS MÍNIMOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

6.1. Uniformes

6.1.1. O Uniforme para os Ajudantes de Jardinagem, Jardineiros Operadores de Roçadeiras e Encarregado é composto por:

6.1.1.1. Camiseta

Executada em malha de algodão, tipo Hering ou similar, com gola careca e cor verde escura. Logotipo da Subprefeitura e logotipo da Contratada impressos por método "silk-screen".

6.1.1.2. Calça

Executada com brim Novo Solasol Santista ou similar, cor marrom, corte reto, barra lisa, com elástico na cintura, fechamento por zíper e botão, dois bolsos na frente e dois atrás.



Coordenadoria Geral de Licitações

6.1.1.3. Jaleco

Executado com brim Novo Solasol Santista ou similar, cor verde escura, com mangas compridas, decote em "V", abotoado na frente com três botões, dois bolsos inferiores chapados. Logotipo da Subprefeitura e logotipo da Contratada impressos por método "silk-screen".

6.1.1.4. Blusa de frio

A Contratada deverá complementar o uniforme de seus funcionários, fornecendo-lhes pelo menos uma blusa de lã comum, com malha lisa, gola careca ou em "V" e cor verde escura.

6.1.1.5. Botina

De couro, na cor preta.

6.1.1.6. Boné

Executado com brim Novo Solasol Santista ou similar, cor verde escura.

6.1.2. Observação: Antes da execução das impressões por método "silk-screen" uma prova de cada peça deverá ser submetida à aprovação da fiscalização da contratante.

6.1.3. Os funcionários da equipe deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá adequado para a execução dos serviços ora contratados.

6.1.4. Aos Motoristas será permitido o uso de camiseta tipo pólo, na cor branca, com os logotipos da empresa e da PMSP/SMSP, calça jeans e calçado compatível com a atividade.

6.1.5. Caberá à Contratada fornecer no início do Contrato pelo menos 3 (três) jogos novos de uniformes a cada profissional, e um novo conjunto a cada 3 (três) meses, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do Contrato.

6.1.6. Deverá, ainda, fornecer uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais (E.P.I.) ou coletivos.

6.2. EPIs mínimos

6.2.1. Todos os equipamentos de proteção individuais deverão ter Certificado de Aprovação, no Ministério do Trabalho, para os serviços florestais – CA.

6.2.2. Os EPIs abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.



Coordenadoria Geral de Licitações

6.2.3. Para os Ajudantes de Jardinagem, Jardineiros Operadores de Roçadeiras e Encarregado:

<u>1</u>	<u>11 (onze) coletes com reflexivos</u>
<u>2</u>	<u>5 (cinco) protetores faciais (viseira)</u>
<u>3</u>	<u>5 (cinco) óculos de proteção</u>
<u>4</u>	<u>11 (onze) protetores auriculares</u>
<u>5</u>	<u>5 (cinco) pares de perneiras</u>
<u>6</u>	<u>5 (cinco) aventais</u>
<u>7</u>	<u>11 (onze) capacetes</u>
<u>8</u>	<u>5 (cinco) pares de luvas para roçadeira</u>
<u>9</u>	<u>10 (dez) pares de luvas de raspa</u>
<u>10</u>	<u>01 (um) par de luvas em PVC, adequada para a aplicação de defensivos</u>
<u>11</u>	<u>01 (uma) máscara com filtro, adequada para a aplicação de defensivos</u>
<u>12</u>	<u>01 (um) par de botas de borracha, adequada para a aplicação de defensivos</u>
<u>13</u>	<u>01 (um) macacão de mangas compridas, adequado para a aplicação de defensivos</u>

6.2.4. Caberá à Contratada responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, segundo legislação vigente, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2.5. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar coletes com faixas refletivas e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

7. EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS

7.1. 05 (cinco) Roçadeiras a gasolina

7.1.1. A Contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe equipamento motorizado de roçagem, à gasolina

7.1.2. A critério da fiscalização, com anuência da Contratada, 04 (quatro) roçadeiras a gasolina poderão ser substituídas por (04) quatro roçadeiras elétricas e um conjunto gerador trifásico.

7.1.2.1. Esta substituição deve ser devidamente justificada pela fiscalização e, tal justificativa deverá ser juntada ao processo de contratação, após colhida a anuência da Contratada.



Coordenadoria Geral de Licitações

7.1.3. As roçadeiras colocadas a disposição da equipe deverão ter potência compatível com a jornada de trabalho e as características objeto da contratação; deverão estar aptas a trabalhar com fio de nylon, lâmina e disco.

7.1.4. Os equipamentos descritos neste item deverão atender aos requisitos de segurança das Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2. Caminhões e Veículos

7.2.1. 01 (um) Caminhão com carroceria

7.2.1.1. A Contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um caminhão com carroceria de madeira, com comprimento mínimo de 6 (seis) metros e com capacidade para 8 (oito) toneladas, equipado com sinalizador visual rotativo ou intermitente tipo Giroflex instalado sobre a cabine, com sobre grade (dobrando o volume de carga) com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 184,89 horas mensais (cento e oitenta e quatro horas e oitenta e nove centésimos de hora), devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, destinado, entre outras coisas, ao transporte dos resíduos gerados na execução dos serviços e ao transporte de mudas e insumos a serem utilizados, sem limite de quilometragem e com até 10 (dez) anos de fabricação.

7.2.2. O caminhão deverá ser conduzido por profissional habilitado para esse tipo de equipamento (motorista integrante da equipe).

7.2.3. O caminhão deverá ser utilizado no transporte das ferramentas, dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços e na remoção dos resíduos.

7.2.4. A detentora deverá possuir e manter em perfeito funcionamento no caminhão equipamento de monitoramento e rastreamento GPS, conforme especificações do Anexo XIII do Edital, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2.5. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga do caminhão.

7.2.6. 01 (um) Veículo Tipo Kombi ou similar

7.2.6.1. Deverá estar devidamente abastecida para a execução integral dos serviços requeridos, com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 184,89 horas mensais (cento e oitenta e quatro horas e oitenta e nove centésimos de hora), sem limite de quilometragem e com até 5 (cinco) anos de fabricação.

7.2.6.2. O veículo tipo Kombi deverá ser conduzido por profissional habilitado (motorista integrante da equipe) e será utilizado no transporte dos funcionários componentes da equipe devendo ficar a disposição desta durante toda a jornada de trabalho.

7.2.7. Todos os Motoristas dos veículos deverão estar registrados na Contratada na função de motorista, a fim de estar garantido o piso salarial de sua categoria profissional, assim como os demais benefícios fixados em convenção coletiva.



Coordenadoria Geral de Licitações

7.3. Os veículos (Perua tipo Kombi e o Caminhão) a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, preliminarmente à assinatura dos Termos de Contrato ou retirada das Notas de Empenho ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento por DTI/SMT - Departamento de Transportes Internos, à Rua Joaquim Carlos n.º 655 - Pari, no horário das 07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente "Laudo de Conformidade".

7.4. Para obtenção do "Laudo de Conformidade" a detentora da Ata, nos prazos previstos retirará na unidade contratante a solicitação formal de vistoria dos veículos e equipamentos a ser apresentada à DTI/SMT - Departamento de Transportes Internos, acompanhada dos seguintes documentos: Relação dos veículos; Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos, bem como da documentação referida no Edital.

7.5. A vistoria dos veículos e caminhões por DTI/SMT para o fim de expedição do "Laudo de Conformidade" será realizada com a presença de representante legal da detentora.

7.6. Além das condições previstas neste Edital, na vistoria técnica será verificada a fixação das placas de identificação, conforme modelo a ser fornecido a detentora pela Unidade Contratante, isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine, falta de lanternas de sinalização e sinalizadores, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos e a segurança do uso em vias públicas.

7.7. Havendo a necessidade de substituição dos veículos e caminhões vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria em DTI/SMT, que será solicitada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato.

7.8. Quando detectada condição inadequada dos veículos ou demais equipamentos e demais exigências constantes no Edital, deverá a fiscalização dispensar a equipe sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, considerando ainda, o desconto diário de toda a equipe.

7.9. Para os casos de quebra ou parada para manutenção dos veículos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada vistoria obrigatória junto à DTI/SMT, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do responsável técnico da Contratada, com a devida ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante.

8. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

8.1. Os serviços deverão ser executados diariamente pela Contratada, exceto nos domingos e feriados oficiais, atuando em jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e turno diário de segundas a sextas feiras, com 9 (nove) horas, das quais 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas e uma hora de intervalo para refeição e descanso. No sábado, o turno diário será de 4 (quatro) horas.



Coordenadoria Geral de Licitações

8.2. Se necessário for, e a critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicada previamente à Contratada. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por jornada extra.

8.2.1. Para fins do disposto, a Contratada deverá submeter à Fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida e dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

8.3. A equipe deverá se apresentar nos locais indicados pela Fiscalização, na data e horário pré-estabelecidos, com o pessoal completo, uniformizado e com os equipamentos de proteção individual e coletivos, e com todos os equipamentos devidamente abastecidos, ferramentas e material de sinalização.

8.3.1. A dispensa da apresentação da equipe conforme determinado acima somente poderá acontecer com autorização por escrito do fiscal do contrato, na Caderneta de Ocorrências.

8.3.2. A fiscalização poderá recusar a equipe que estiver em desacordo com as especificações deste item.

8.4. Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

8.4.1. Manutenção pela detentora da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços.

8.4.2. Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe.

8.4.3. Para a ausência de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula.

8.4.4. Não atendida qualquer uma das condições acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade estabelecida no item 10.1.3, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

8.5. A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que observadas as condições dos subitens 8.4.1., 8.4.2. e 8.4.3. supra, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto no item 8.4. deste Anexo, ficará a detentora sujeita à penalidade prevista no item 10.1.4, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

8.6. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na "Ficha Diária de Presença" e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco décimos por cento) do valor da equipe/dia, por hora e/ou fração de hora não trabalhada.



Coordenadoria Geral de Licitações

8.7. Os atrasos, até uma hora, na apresentação da(s) equipe(s), poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na "Ficha Diária de Presença", ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à PMSP.

8.7.1. Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 10.1.5, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

8.8. A(s) equipe(s) que comparecer(em) com atraso superior a 01 (uma) hora, será(ão) rejeitada(s) pela fiscalização, com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na "Ficha Diária de Presença", mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.

8.9. A saída da(s) equipe(s) antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por hora e/ou fração de hora, sem prejuízo aplicação da penalidade prevista no item 10.1.5, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

8.10. O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade desta trabalhar normalmente pelo não comparecimento na íntegra de seu pessoal, será descontado o valor referente ao dia de toda a equipe e acarretará sanções à Contratada, de acordo com o estabelecido no Edital de Licitação.

9 INSUMOS

9.1 Todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como mudas de plantas ornamentais, adubo orgânico ou químico, defensivos agrícolas, deverão ser fornecidos pela Contratante.

10 PRODUTIVIDADE

10.1 Critérios de Produtividade

10.1.1 A meta para os serviços de corte de grama, capina e roçada por equipe é de 80.000 m² por mês.

10.2 Nas atividades da equipe A, corte de grama, capina e roçada são prioritárias, devendo as demais atividades descritas serem atendidas depois de cumprida a produtividade mínima exigida no item Critério de Produtividade (10.1.1).

10.3 Atendida a produtividade mínima prevista nas atividades principais, ou seja, corte de grama, capina e roçada, a equipe deverá dar continuidade aos trabalhos objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições especificadas. Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal sendo a meta, uma mera garantia de eficiência da equipe a ser realizada pela Contratada.



Coordenadoria Geral de Licitações

10.4 Para atingir a meta exigida poderá a empresa disponibilizar mão de obra e equipamentos suplementares ao previsto em Edital, não cabendo, no entanto, qualquer bonificação adicional ao preço ofertado por equipe/mês.

10.5 Será permitida uma diminuição de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que comprovada a não condição de execução por motivo superveniente, conforme segue:

10.5.1 Motivos supervenientes e alheios à vontade da Contratante e da Contratada, dentre eles: chuvas intensas, interferência da CET no transcorrer do trabalho, etc.

10.5.2 Quando a área verde a ser trabalhada estiver com vegetação com altura superior a 50 (cinquenta) cm. A tolerância será calculada proporcionalmente à área.

10.5.3 As ocorrências acima deverão ser descritas na "Ficha Diária de Produção" cabendo ao fiscal o aceite ou não da justificativa.

10.6 Se a produção não atingir 100% (cem por cento), o percentual não executado será aplicado como desconto no valor da equipe mês, ressalvada a tolerância de 15% previsto no item 10.5.

10.7 Os serviços devem ser anotados na "Ficha Diária de Produção", que integra o Anexo XV sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme "Controle Mensal de Produtividade".

11 DOS PROCEDIMENTOS

11.1 A fiscalização indicará em ordem de serviço os logradouros em que a equipe deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

11.2 As situações não previstas em ordem de serviços que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela Contratada na Caderneta de Ocorrências e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

11.3 Ao final do mês, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

- Os serviços executados, conforme "Ficha Diária de Produção" e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois).
- A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme "Ficha Diária de Presença".
- A relação do material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme "Ficha Diária de Produção".
- "Controle Mensal de Produtividade".

11.4 A fiscalização analisará o Relatório Mensal que, com o seu parecer favorável, será parte integrante do processo de pagamento mensal.



Coordenadoria Geral de Licitações

12 CONSIDERAÇÕES

12.1A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados nos itens anteriormente descritos.

12.2As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de equipamentos/ferramentas inaceitáveis na execução dos serviços.

12.3Caberá à Contratada manter Caderneta de Ocorrências para cada equipe, visando registrar qualquer ocorrência relacionada ao andamento dos serviços.

12.4A fiscalização apontará na Caderneta de Ocorrências as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços ou quaisquer outras ocorrências pertinentes aos serviços ora contratados, 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 dia, justificando sua decisão na Caderneta de Ocorrências. Caberá à Contratada justificar, via Caderneta de Ocorrências, qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.

12.5A Contratada deverá providenciar a substituição de qualquer profissional que venha a ser declarado inadequado para a execução da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente pela fiscalização, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. A substituição deverá ser devidamente registrada pela Contratada na Caderneta de Ocorrências.

12.6Ao Responsável Técnico da Contratada caberá a responsabilidade pela execução dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe. Caberá ainda manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

12.6.1 O Responsável Técnico da Contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto do contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 – CONFEA.

12.7A ausência do caminhão e do veículo tipo Kombi, ou dos respectivos motoristas, ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe dia e aplicação da penalidade prevista no Edital de Licitação.

12.8Será terminantemente proibido aos profissionais da Contratada, durante o período de trabalho em qualquer função, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificação de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer outro tipo de atividade alheia àquela inerente ao Contrato.



Coordenadoria Geral de Licitações

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

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

12.11 Na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI ofertada pela Contratada por ocasião da licitação deverão estar incluídas todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central e local, despesas com o transporte dos funcionários, com o fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança individuais e coletivos não previstos neste Edital, bem como com o recolhimento de todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além do valor relativo à taxa de lucro almejada.

12.12 Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da PMSP pela Contratada, sejam eles remunerados por mês ou hora de utilização, deverão ser conduzidos por profissionais treinados e habilitados para tal, cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.

12.13 Todos os veículos, incluindo o caminhão, deverão apresentar-se com placas de identificação fixadas em suas portas laterais, conforme modelo fornecido pela PMSP.

12.14 Os serviços relativos ao presente Contrato, tanto da equipe, quanto os relativos aos equipamentos, máquinas e veículos, deverão ser utilizados na área de abrangência administrativa da PMSP, em áreas públicas municipais.

12.15 Nos processos mensais de medição serão anexados as "Fichas Diárias de Produção", com o relatório fotográfico, as "Fichas Diárias de Presença", o Relatório Mensal (item 11.3) referentes aos serviços executados, as vias da Caderneta de Ocorrências em que foram registradas comunicações no período medido e o "Controle Mensal de Produtividade", conforme Anexos XV, XVI e XII.

12.16 Os equipamentos especificados neste Anexo ficarão à disposição 184,89 horas mensais (cento e oitenta e quatro horas e oitenta e nove centésimos de hora). Nos preços do caminhão e do veículo tipo Kombi ou similar, estão incluídos, combustível, manutenção e os dispositivos complementares para boa execução, conforme determina a boa técnica do que prevê o objeto do presente.



Coordenadoria Geral de Licitações

12.16.1 Os equipamentos obrigatórios à composição de 01 (uma) equipe poderão ser utilizados pela Detentora, a seu pedido, na composição de outras equipes, desde que comprovada perante a fiscalização, a compatibilidade dos turnos de trabalho fixados pela Contratante e a ausência de qualquer prejuízo das condições operacionais das equipes, inclusive quanto a carga horária prevista.

12.16.2 A possibilidade de reutilização de equipamentos prevista no subitem supra não desobriga a detentora do dever de fornecer equipamentos distintos para a composição das equipes até o número estimado estabelecido na estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Subprefeitura, quando necessárias contratações para prestação de serviços simultâneos.

12.16.3 A ausência dos equipamentos exigidos ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe dia, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 10.1.3, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

12.17 A equipe poderá a critério do responsável da contratante ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantida as condições previstas de segurança e acompanhamento por parte dos responsáveis pela equipe.

12.18 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços visam principalmente a manutenção preventiva e preditiva, portanto a programação diária dos serviços, deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização da programação dos serviços, devendo a contratante vistoriar e relacionar todas as áreas de um mesmo setor ou distrito que necessitar de manutenção.

12.19 As áreas atendidas não poderão ser objeto de novos serviços num período de 30 (trinta) dias a não ser para atendimento em caráter de urgência ou emergência devidamente justificada no campo de observações da "Ficha Diária de Produção" – Anexo XV.



Coordenadoria Geral de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANEJO DE ÁRVORES NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – EQUIPE TIPO B.

O presente Termo de Referência apresenta as Especificações Técnicas para as principais atividades de manejo, poda, remoção, destoca e plantio de árvores, criando condições para o estabelecimento de uma população de árvores saudáveis e compatibilizadas com o ambiente urbano.

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Podas

1.1.1. Os procedimentos e técnicas de poda deverão obedecer ao que está preconizado no 'Manual Técnico de Poda de Árvores' e na 'Portaria Intersecretarial SVMA/SMSP nº 04/2005' que o adota como norma no Município de São Paulo, ou outra norma que vier a substituí-la.

1.1.2. As podas deverão ser executadas com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras, motosserras, motopodas e outros.

1.1.2.1. Por questões de segurança, em nenhuma hipótese mais de uma motosserra poderá operar concomitantemente na mesma árvore.

1.1.3. Poda de formação

1.1.3.1. Poda de levantamento

Remoção de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, até o limite de 1,8 m (um metro e oitenta centímetros) de altura da calçada e 4 m (quatro metros) de altura sobre a pista de rolamento, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

1.1.3.2. Poda de condução

Remoção precoce de ramos, de forma racional para convivência com as interferências existentes (ex.: fiação, iluminação, fachadas, sinalização de trânsito, etc.). Isto é, direcionar o desenvolvimento da copa para os espaços disponíveis, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

1.1.4. Poda de limpeza

Remoção dos ramos secos ou senis, dos ramos cruzados, dos ramos ladrões, dos ramos epicórmicos e dos brotos de raízes.

1.1.5. Poda de emergência

Remoção de partes da árvore que coloquem em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio público ou particular.

1.1.6. Poda de adequação

É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e arborização existente e consolidada.



Coordenadoria Geral de Licitações

1.2. Remoção de vegetação

1.2.1. Remoção de árvores por transplante

1.2.1.1. Efetuar a escavação no solo em forma de trincheira, em toda a volta da árvore nas seguintes medidas:

- Diâmetro do torrão: 6xDAP

- Profundidade do torrão: 8xDAP

- DAP = Diâmetro à Altura do Peito = medida da somatória dos diâmetros dos troncos a 1,30m do nível do solo.

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

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

1.2.2. Remoção de árvores por corte

1.2.2.1. Remoção completa da árvore, incluído a parte aérea, o tronco e as raízes.

1.2.3. Remoção de árvore ou parte desta tombada

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

1.2.4. Remoção de vegetação parasita

1.2.4.1. Consiste na remoção de erva de passarinho (espécies das famílias Loranthaceae e Viscaceae), figueira mata-pau (espécies hemi-epífitas do gênero Ficus que, por desenvolvimento de suas raízes, provocam o estrangulamento do hospedeiro) e fios de ovos (Cuscuta racemosa).

1.2.4.2. O material proveniente dessa remoção deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado.

1.2.5. Remoção da vegetação interferente

1.2.5.1. Remoção de espécie arbórea com DAP (Diâmetro a Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) cm que cause interferência no desenvolvimento da árvore, a critério da fiscalização.

1.2.6. Remoção de muda morta

1.2.6.1. Remoção de espécie arbórea morta com DAP (Diâmetro a Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) cm.



Coordenadoria Geral de Licitações

1.3. Destoca

1.3.1. Consiste na retirada dos remanescentes vegetais resultantes de uma remoção por corte. Compreende a remoção do tronco, colo e raízes e deverá ser realizada utilizando-se as ferramentas previstas para tal fim como machados, picaretas, chibancas, vangas, etc.

1.4. Plantio de árvores

1.4.1. O plantio de árvores deverá ser efetuado pelo Jardineiro Operador de Motosserra, com o auxílio do Ajudante de Jardinagem, e deverá estar em conformidade com os parâmetros técnicos estabelecidos na 'Portaria Intersecretarial nº 05/SMMA-SIS/02'.

1.4.2. No plantio das árvores deverá ser incorporada matéria orgânica proveniente da compostagem a ser obtida pela decomposição dos resíduos vegetais provenientes do triturador, quando houver, bem como deverá ser incorporado adubo químico, conforme determinado pelo Engenheiro Fiscal.

1.5. Retirada de protetor de árvore

1.5.1. O protetor de árvore deverá ser removido quando:

- a árvore apresentar DAP (Diâmetro à Altura do Peito) acima de 7 (sete) cm.
- provocar injúrias à árvore.
- o mau estado de conservação comprometa sua função.
- a fiscalização, a seu critério, assim determinar.

1.5.2. A retirada do protetor deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea, quanto no seu sistema radicular.

1.5.3. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

1.6. Remoção da estrutura de concreto de fixação do protetor

1.6.1. Alguns protetores apresentam uma estrutura de concreto para sua fixação, conhecida como "colar". Essa estrutura deverá ser removida sempre que:

- o protetor for retirado.
- o canteiro for ampliado.
- a fiscalização, a seu critério, assim determinar.

1.6.2. A remoção da estrutura de concreto ("colar") deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea, quanto no seu sistema radicular.

1.6.3. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

1.7. Tratamento

1.7.1. Controle de cupins



Coordenadoria Geral de Licitações

Quando for constatada a presença de cupins ativos, deverá ser realizado o seu controle a critério do Engenheiro Fiscal, com metodologia definida na Ordem de Serviço. O produto a ser aplicado será fornecido pela Contratante.

1.7.2. Controle de outros organismos

O controle de outros insetos pragas ou organismos fitopatogênicos ficará a critério do Engenheiro Fiscal, sendo a metodologia definida por esta na Ordem de Serviço. O produto a ser aplicado será fornecido pela Contratante.

1.8. Adubação de cobertura

1.8.1. As árvores poderão receber adubação de cobertura. A quantidade e o insumo a ser utilizado deverão ser definidos pelo Engenheiro Fiscal e fornecido pela Contratante.

1.9. Adequação do canteiro

1.9.1. Ampliação do canteiro

1.9.1.1. Sempre que o pavimento no entorno estiver causando injúria ao colo ou às raízes da árvore, o canteiro deverá ser ampliado a critério da fiscalização.

1.9.1.2. A ampliação do canteiro consiste na remoção do pavimento até a dimensão estabelecida pela fiscalização, obedecendo a legislação referente a acessibilidade. O preenchimento do canteiro deverá ser com substrato de boa qualidade.

1.9.1.3. Em nenhuma hipótese deverá ocorrer o corte de raiz.

1.9.1.4. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

1.9.2. Remoção de mureta e de solo

1.9.2.1. Quando o solo de preenchimento do canteiro elevado estiver soterrando o colo da árvore, o solo e a mureta deverão ser removidos, a critério da fiscalização.

1.9.2.2. Em nenhuma hipótese deverá ocorrer o corte de raiz.

1.9.2.3. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

2. DOS RESÍDUOS

2.1. A remoção de todos os resíduos provenientes dos serviços executados deverá ocorrer imediatamente após sua conclusão, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente.

2.1.1. Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela Contratada, e após ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante, o material proveniente dos serviços poderá ser removido até, e no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.



Coordenadoria Geral de Licitações

2.2. Restos vegetais

2.2.1. Os galhos deverão ser triturados e o material permanecerá no local de depósito, a ser definido pelo Engenheiro Fiscal, para serem utilizados a critério da PMSP.

2.2.2. Os galhos e troncos que não forem passíveis de serem triturados deverão ser depositados em aterro licenciado para tal fim.

2.2.3. O material proveniente da remoção de vegetação parasita deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado, devendo ser depositados em aterro licenciado para tal fim.

2.3. O tratamento dos resíduos, ou seja, a trituração dos galhos, a remoção dos resíduos até o destino final, deverão ser executados dentro da carga horária de prestação de serviço das equipes.

2.4. A descarga dos resíduos mencionados deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Prefeitura, dentro dos limites do Município de São Paulo e dentro da carga horária da equipe.

2.4.1. À critério da Contratada poderão ser fornecidos caminhões e/ou equipamentos adicionais para a remoção dos resíduos, sem qualquer ônus à PMSP, e sem prejuízo do prazo previsto no item 2.1.

3. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE

3.1. 05 (cinco) Ajudantes de Jardinagem por equipe.

3.1.1. Aos Ajudantes de Jardinagem caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destoca das árvores, a abertura de cova e o preparo de solo para plantio, a trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

3.2. 03 (três) Jardineiros Operadores de Motosserra por equipe.

3.2.1. Aos Jardineiros Operadores de Motosserra caberá executar todos os serviços de poda, remoção de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, remoção de vegetação parasita, trituração de galhos, promover a retirada da vegetação interferente, parasita e árvores mortas, promover o plantio da nova muda no local, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim. Caberá, ainda, a esses profissionais, operarem as motosserras.

3.3. 01 (um) Técnico de nível médio (agrícola, florestal ou com atribuições profissionais afins) por equipe.

3.3.1. Ao Técnico de nível médio caberá relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a "Ficha Diária de Produção" e a "Ficha Diária de Presença". Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da equipe, requisitar, receber,



Coordenadoria Geral de Licitações

distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; fiscalizar a carga e a descarga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

3.4. 01 (um) Engenheiro Agrônomo ou Florestal para cada 02 (duas) equipes.

3.4.1. Ao Engenheiro Agrônomo ou Florestal caberá a responsabilidade pela execução e acompanhamento dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe. Ao Engenheiro caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

3.4.1.1. O Engenheiro deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto deste contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 – CONFEA.

3.4.1.2. Quando da troca do Responsável Técnico, o acervo técnico devidamente registrado no CREA de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização e será providenciada nova A.R.T., conforme determina a Resolução nº 425/98 – CONFEA.

3.5. 03 (três) Motoristas por equipe, sendo:

3.5.1. 01 (um) Motorista para a Perua tipo Kombi

3.5.2. 01 (um) Motorista para o Caminhão com braço hidráulico tipo Munck

3.5.3. 01 (um) Motorista para o Caminhão carroceria

3.6. Todos os profissionais deverão manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos peculiares aos serviços.

3.7. Todos os profissionais deverão ser qualificados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento nas atividades objeto do presente contrato será de inteira responsabilidade da Contratada.

3.8. A cada 3 (três) meses de efetiva contratação, a contratada obriga-se a promover cursos de aprimoramento, treinamento e reciclagem dos funcionários da equipe com a finalidade de melhoria na prestação dos serviços, sendo aberta participação de funcionários da PMSP/Contratante no próprio horário de trabalho das equipes.

4. FERRAMENTAS E PEQUENOS EQUIPAMENTOS

4.1. Todas as ferramentas e pequenos equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.



Coordenadoria Geral de Licitações

4.2. Além dos acessórios, também os materiais tais como: limas, correntes, sabres, combustível, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

4.3. As ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários a execução dos serviços deverão ser transportados em compartimentos apropriados, como por exemplo, caixas de madeira ou baús, entre a cabine e a caçamba dos caminhões, ou em outros veículos adequados, ou reboques.

4.4. A lista a seguir contém o rol exemplificativo das ferramentas e pequenos equipamentos que deverão ser fornecidos pela Contratada sempre que necessário:

4.4.1. A fiscalização poderá estabelecer rol mínimo de materiais de reposição, ferramental ou equipamentos que deverão ser disponibilizados pela Contratada para a execução dos serviços objetos deste contrato.

4.4.2. A fiscalização, desde que com a devida antecedência, poderá solicitar à Contratada, ferramenta que não conste da relação abaixo, sem que necessariamente isto implique em qualquer tipo de cobrança adicional pelo serviço executado.

4.4.3. As ferramentas e pequenos equipamentos abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

1.	1 (uma)alavanca
2.	1 (um) alicata corta vergalhão
3.	1 (um) cabo de aço de 3 (três) metros
4.	4 (quatro) carrinhos de mão de pneu, com 80 (oitenta) litros cada.
5.	1 (uma) carretilha para içar corda
6.	4 (quatro) chibancas
7.	1 (uma) cinta para transplante de árvores com capacidade de até 2 (duas) toneladas de carga
8.	1 (uma) corda branca de ½ polegada com 80 Kg
9.	1 (uma) corda branca de ¼ de polegada com 80 Kg
10.	4 (quatro) enxadas com cabos
11.	4 (quatro) enxadões com cabos
12.	1 (uma) escada de 33 (trinta e três) degraus
13.	1 (uma) escada de abrir com 5 degraus
14.	1 (uma) escada prolongável até 6 (seis) metros
15.	4 (quatro) facões
16.	4 (quatro) foices
17.	2 (dois) gadanhos
18.	8 (oito) machados
19.	1 (uma) marreta de 05 (cinco) kg
20.	1 (uma)marreta de 10 (dez) kg
21.	2 (duas) pás de bico
22.	2 (duas) pás retas com cabos



Coordenadoria Geral de Licitações

23.	4 (quatro) picaretas com cabos
24.	4 (quatro) rastelos
25.	1 (um) regador de 12 (doze) litros
26.	8 (oito) serrotes de poda curvos
27.	4 (quatro) serrotes retos
28.	1 (um) tambor de 200 (duzentos) litros
29.	1 (uma) tesoura corta galhos (com cabos longos - tesourão de poda)
30.	8 (oito) tesouras de poda
31.	3 (três) trava quedas
32.	2 (duas) vangas
33.	2 (duas) vassouras leque
34.	2 (dois) vassourões

5. MATERIAL DE SINALIZAÇÃO

5.1. Todos os Materiais de Sinalização deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

5.2. Os Materiais de Sinalização abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

01 (um)	Apito
20 (vinte)	cones de sinalização com refletivo
04 (quatro)	cavaletes, modelo CET
04 (quatro)	Bandeirolas
200 (duzentos)	metros de faixa zebra para sinalização de área
01 (um)	refletor portátil de 3 milhões de velas
02 (duas)	lonas para cobrir as cargas dos caminhões

6. UNIFORMES e EQUIPAMENTOS MÍNIMOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

6.1. Uniformes

6.1.1. O Uniforme para os Ajudantes de Jardinagem é composto por:

6.1.1.1. Camiseta

Executada em malha de algodão, tipo Hering ou similar, com gola careca e cor caqui. Logotipo da Subprefeitura e logotipo da Contratada, conforme especificado e de acordo com a posição e dimensões indicadas no desenho, e impresso por método "silk-screen".

6.1.1.2. Calça



Coordenadoria Geral de Licitações

Executada com brim Novo Solasol Santista ou similar, cor marrom, corte reto, barra lisa, com elástico na cintura, fechamento por zíper e botão, dois bolsos na frente e dois atrás.

6.1.1.3. Jaleco

Executado com brim Novo Solasol Santista ou similar, cor caqui, com mangas compridas, decote em "V", abotoado na frente com três botões, dois bolsos inferiores chapados. Logotipo da Subprefeitura e logotipo da Contratada, conforme especificado e de acordo com a posição e dimensões indicadas no desenho, e impresso por método "silk-screen".

6.1.1.4. Blusa de frio

A Contratada deverá complementar o uniforme de seus funcionários, fornecendo-lhes pelo menos uma blusa de lã comum, com malha lisa, gola careca ou em "V" e cor caqui.

6.1.1.5. Botina

De couro, na cor preta.

6.1.2. O UNIFORME para os Jardineiros Operadores de Motosserra é composto por:

6.1.2.1. Camiseta

Executada em malha de algodão, tipo Hering ou similar, com gola careca e cor caqui. Logotipo da Subprefeitura e logotipo da Contratada, conforme especificado e de acordo com a posição e dimensões indicadas no desenho, e impresso por método "silk-screen".

6.1.2.2. Calça

Calça para motosserrista, ou seja, calça anti-corte. Com tecido externo 100% poliéster de alta resistência, com proteção interna de, no mínimo, 8 (oito) camadas em tecido poliéster de alta tenacidade, protegendo os membros inferiores da virilha até o tornozelo do usuário.

6.1.2.3. Jaleco

Executado com brim Novo Solasol Santista ou similar, cor caqui, com mangas compridas, decote em "V", abotoado na frente com três botões, dois bolsos inferiores chapados. Logotipo da Subprefeitura e logotipo da Contratada, conforme especificado e de acordo com a posição e dimensões indicadas no desenho, e impresso por método "silk-screen".

6.1.2.4. Blusa de frio

A Contratada deverá complementar o uniforme de seus funcionários, fornecendo-lhes pelo menos uma blusa de lã comum, com malha lisa, gola careca ou em "V" e cor caqui.



Coordenadoria Geral de Licitações

6.1.2.5. Botina

Calçado de segurança confeccionado em vaqueta hidrofugada, com camadas internas de fibra 100% poliéster de alta tenacidade, com biqueira de aço, solado bidensidade, em poliuretano e antiderrapante.

6.1.3. Observação: Antes da execução das impressões por método "silk-screen" uma prova de cada peça deverá ser submetida à aprovação da fiscalização da contratante.

6.1.4. Os funcionários da equipe deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá adequado para a execução dos serviços ora contratados.

6.1.5. Ao Engenheiro, ao Técnico de Nível Médio e aos Motoristas será permitido o uso de camiseta tipo pólo, na cor branca, com os logotipos da empresa e da PMSP/SMSP, calça jeans e calçado compatível com a atividade.

6.1.6. Caberá à Contratada fornecer no início do Contrato pelo menos três jogos novos de uniformes a cada profissional, e um novo conjunto a cada três meses, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do Contrato.

6.1.7. Deverá, ainda, fornecer uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais (E.P.I.) ou coletivos.

6.2. EPIs

6.2.1. Todos os equipamentos de proteção individuais deverão ter Certificado de Aprovação, no Ministério do Trabalho, para os serviços florestais – CA.

6.2.2. Os EPIs abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

6.2.3. Para os Jardineiros Operadores de Motosserras:

<u>1</u>	<u>3 (três) capacetes tipo escalada com jugular</u>
<u>2</u>	<u>3 (três) cintos de segurança para arborismo</u>
<u>3</u>	<u>3 (três) coletes com reflexivos</u>
<u>4</u>	<u>3 (três) óculos de Proteção</u>
<u>5</u>	<u>3 (três) protetores auriculares</u>
<u>6</u>	<u>3 (três) pares de luva tipo vaqueta sem dedos</u>
<u>7</u>	<u>3 (três) viseiras com capacetes e protetores auriculares acoplados</u>
<u>8</u>	<u>3 (três) capacetes</u>

6.2.4. Para os Ajudantes de Jardinagem, Técnico de Nível Médio e Engenheiro:



Coordenadoria Geral de Licitações

<u>1</u>	<u>7 (sete) capacetes</u>
<u>2</u>	<u>7 (sete) coletes com reflexivos</u>
<u>3</u>	<u>6 (seis) pares de luva tipo vaqueta, com ou sem dedos</u>
<u>4</u>	<u>5 (cinco) pares de luva de raspa</u>
<u>5</u>	<u>7 (sete) protetores auriculares</u>

6.2.5. Caberá à Contratada responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, segundo legislação vigente, em especial as Normas Regulamentadoras números 06 e 15, do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2.6. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar coletes com faixas refletivas e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

7. EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS

7.1. Motosserras e Motopoda

7.1.1. A Contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe equipamento manual motorizado de poda, composto por:

7.1.1.1. 2 (duas) motosserras profissionais a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre 13" e 18", com peso igual ou inferior a 3 (três) kilogramas.

7.1.1.2. 1 (uma) motosserra profissional a gasolina de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv equipada com sabre entre 18" e 24".

7.1.1.3. 01 (um) podador telescópico motorizado (motopoda) com lança para corte em altura de pelo menos 4 metros.

7.1.2. As motosserras e a motopoda deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas pelos Jardineiros Operadores de Motosserra, componentes da equipe.

7.1.3. Os equipamentos descritos neste item deverão atender aos requisitos de segurança da Norma Regulamentadora número 12, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2. Triturador de galhos

7.2.1. A Contratada deverá disponibilizar um triturador de galhos tipo VERMEER BC-625, com potência equivalente a 25 HP, com capacidade operacional para triturar galhos com até 6" (15cm) de diâmetro, devidamente abastecido para a execução integral dos serviços e equipado com sistema anti-ruído, com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 92,45 horas mensais (noventa e duas horas e quarenta e cinco centésimos de hora), devidamente abastecido para a execução integral dos serviços.



Coordenadoria Geral de Licitações

7.2.2. O triturador de galhos deverá ser operado pelos componentes da equipe, mesmo quando estacionado em local determinado pela Fiscalização.

7.3. Caminhões e Veículos

7.3.1. 01 (um) Caminhão com carroceria e braço hidráulico tipo Munck

7.3.1.1. A Contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um caminhão com carroceria de madeira com comprimento mínimo de 5 (cinco) metros e com capacidade para 8 toneladas e com braço hidráulico tipo "munck" com capacidade mínima para 3 (três) toneladas, equipado com sinalizador visual rotativo ou intermitente tipo Giroflex instalado sobre a cabine, com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 184,89 horas mensais (cento e oitenta e quatro horas e oitenta e nove centésimos de hora), devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem e com até 10 (dez) anos de fabricação.

7.3.2. 01 (um) Caminhão com carroceria

7.3.2.1. A Contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um caminhão com carroceria de madeira com cobertura adequada para abrigar os resíduos provenientes do triturador de galhos, com comprimento mínimo de 6 (seis) metros e com capacidade para 8 (oito) toneladas, equipado com engate para o triturador de galhos, equipado com sinalizador visual rotativo ou intermitente tipo Giroflex instalado sobre a cabine, com sobre grade (dobrando o volume de carga) com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 184,89 horas mensais (cento e oitenta e quatro horas e oitenta e nove centésimos de hora), devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, destinado, entre outras coisas, ao transporte dos resíduos gerados na execução dos serviços, sem limite de quilometragem e com até 10 (dez) anos de fabricação.

7.3.3. Os caminhões deverão ser conduzidos por profissionais habilitados para esse tipo de equipamento (motoristas integrantes da equipe).

7.3.4. Os caminhões serão utilizados no transporte das ferramentas, dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços e na remoção dos resíduos.

7.3.5. A detentora deverá possuir e manter em perfeito funcionamento nos 2 (dois) caminhões equipamento de monitoramento e rastreamento GPS, conforme especificações do Anexo XIII do Edital, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.3.6. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga do caminhão.

7.3.7. 01 (um) Veículo Tipo Kombi ou similar

7.3.7.1. Deverá estar devidamente abastecida para a execução integral dos serviços requeridos, com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 184,89 horas mensais (cento e oitenta e quatro horas e oitenta e nove centésimos de hora), sem limite de quilometragem e com até 5 (cinco) anos de fabricação.



Coordenadoria Geral de Licitações

7.3.7.2. O veículo tipo Kombi deverá ser conduzido por profissional habilitado (motoristas integrantes da equipe) e será utilizado no transporte dos funcionários componentes da equipe devendo ficar a disposição desta durante toda a jornada de trabalho.

7.3.8. Todos os Motoristas dos veículos deverão estar registrados na Contratada na função de motorista, a fim de estar garantido o piso salarial de sua categoria profissional, assim como os demais benefícios fixados em convenção coletiva.

7.4. Todos os veículos e caminhões a serem utilizados para execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, deverão, preliminarmente à assinatura dos Termos de Contrato ou retirada das Notas de Empenho ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento por DTI/SMT - Departamento de Transportes Internos, à Rua Joaquim Carlos n.º 655 - Pari, no horário das 07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente "Laudo de Conformidade".

7.5. Para obtenção do Laudo de Conformidade a detentora da Ata, nos prazos previstos retirará na unidade contratante a solicitação formal de vistoria dos veículos e equipamentos a ser apresentada à DTI/SMT - Departamento de Transportes Internos, acompanhada dos seguintes documentos: Relação dos veículos; Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos, bem como da documentação referida no Edital.

7.6. A vistoria dos veículos e caminhões por DTI/SMT para o fim de expedição do "Laudo de Conformidade" será realizada com a presença de representante legal da detentora.

7.7. Além das condições previstas neste Edital, na vistoria técnica será verificada a fixação das placas de identificação, conforme modelo a ser fornecido a detentora pela Unidade Contratante, isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine, falta de lanternas de sinalização e sinalizadores, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos e a segurança do uso em vias públicas.

7.8. Havendo a necessidade de substituição dos veículos e caminhões vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria em DTI/SMT, que será solicitada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato.

7.9. Quando detectada condição inadequada dos veículos ou demais equipamentos e demais exigências constantes no Edital, deverá a fiscalização dispensar a equipe sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, considerando ainda, o desconto diário de toda a equipe.

7.10. Para os casos de quebra ou parada para manutenção dos veículos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada vistoria obrigatória junto à DTI/SMT, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do engenheiro fiscal da contratada, com a devida ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante.



Coordenadoria Geral de Licitações

8. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

8.1. Os serviços deverão ser executados diariamente pela Contratada, exceto nos domingos e feriados oficiais, atuando em jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e turno diário de segundas a sextas feiras, com 9 (nove) horas, das quais 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas e uma hora de intervalo para refeição e descanso. No sábado, o turno diário será de 4 (quatro) horas.

8.2. Se necessário for, e a critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicada previamente à Contratada. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por jornada extra.

8.2.1. Para fins do disposto, a Contratada deverá submeter à Fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida e dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

8.3. A equipe deverá se apresentar nos locais indicados pela Fiscalização, na data e horário pré-estabelecidos, com o pessoal completo, uniformizado e com os equipamentos de proteção individual e coletivos, e com todos os equipamentos devidamente abastecidos, ferramentas e material de sinalização.

8.3.1. A dispensa da apresentação da equipe conforme determinado acima somente poderá acontecer com autorização por escrito do fiscal do contrato, na Caderneta de Ocorrências.

8.3.2. A fiscalização poderá recusar a equipe que estiver em desacordo com as especificações deste item.

8.4. Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

8.4.1. Manutenção pela detentora da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços.

8.4.2. Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe.

8.4.3. Para a ausência de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula.

8.4.4. Não atendida qualquer uma das condições acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 10.1.3, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

8.5. A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que observadas as condições dos subitens 8.4.1., 8.4.2. e 8.4.3. supra, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto no item 8.4. deste Anexo, ficará a detentora sujeita à penalidade prevista no item 10.1.5 da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 10.1.4, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.



Coordenadoria Geral de Licitações

8.6. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela detentora a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na "Ficha Diária de Presença" e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco décimos por cento) do valor da equipe/dia, por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

8.7. Os atrasos, até uma hora, na apresentação da(s) equipe(s), poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na "Ficha Diária de Presença", ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à PMSP.

8.7.1. Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 10.1.5, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

8.8. A(s) equipe(s) que comparecer(em) com atraso superior a 01 (uma) hora, será(ão) rejeitada(s) pela fiscalização, com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na "Ficha Diária de Presença", mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.

8.9. A saída da(s) equipe(s) antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por hora e/ou fração de hora, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 10.1.5, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

8.10. O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade desta trabalhar normalmente pelo não comparecimento na íntegra de seu pessoal, será descontado o valor referente ao dia de toda a equipe e acarretará sanções à Contratada, de acordo com o estabelecido no Edital de Licitação.

9 INSUMOS

9.1 Todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como mudas de árvores, adubo orgânico ou químico, defensivos agrícolas, tutores e protetores deverão ser fornecidos pela Contratante.

10 PRODUTIVIDADE

10.1 Critérios de Produtividade

10.1.1 Poda de Árvores

TIPO DE ÁRVORES	DIÂMETRO	QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA UM MÊS = 100%
Tipo A	$\varnothing \leq 20$ cm	264
Tipo B	$\varnothing > 20$ cm ≤ 40 cm	164



Coordenadoria Geral de Licitações

Tipo C	$\varnothing > 40 \leq 60$ cm	84
Tipo D	$\varnothing > 60 \leq 80$ cm	44
Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	22

10.1.2 Remoção de Árvores

TIPO DE ÁRVORES	DIÂMETRO	QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA UM MÊS = 100%
Tipo A	$\varnothing \leq 20$ cm	132
Tipo B	$\varnothing > 20 \leq 40$ cm	82
Tipo C	$\varnothing > 40 \leq 60$ cm	42
Tipo D	$\varnothing > 60 \leq 80$ cm	22
Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	11

10.2 O \varnothing (diâmetro) da árvore deverá ser considerado como a somatória dos diâmetros dos troncos, tomando-se como referência a altura de 1,30 m do nível do solo.

10.3 A produtividade mínima estabelecida, igual a 100 % (cem por cento), poderá ser atingida mediante:

10.3.1 O alcance das quantidades supra isoladamente, consideradas por tipo de árvores podadas ou removidas;

10.3.2 A somatória dos serviços de poda e/ou remoção em vários tipos de árvores, de acordo com a classificação supra estabelecida. Nesta somatória, para fins de apuração do percentual de produtividade deve-se calcular o percentual correspondente a cada serviço executado, considerando as quantidades acima indicadas por tipo de árvores como 100% (cem por cento).

Exemplos:

- Poda em 26 (vinte e seis) árvores do Tipo A ($\varnothing \leq 20$ cm)

264 (quantidade considerada 100%) = 100 %

26 (árvores podadas) = x

Efetuando o cálculo: x = 9,84 %

- Remoção de 10 (dez) árvores do tipo E ($\varnothing > 80$ cm)

11 (quantidade considerada 100%) = 100 %

10 (árvores removidas) = y

Efetuando o cálculo: y = 90,90 %

Produtividade = x + y = 9,84 + 90,90 = 100,74

Resultado: Alcançada Produtividade Mínima de 100 %



Coordenadoria Geral de Licitações

10.4 Os serviços devem ser anotados na "Ficha Diária de Produção", que integra o Anexo XVIII, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme "Controle Mensal de Produtividade".

10.5 Para atingir a meta exigida poderá a empresa disponibilizar mão de obra e equipamentos suplementares ao previsto em Edital, não cabendo, no entanto, qualquer bonificação adicional ao preço ofertado por equipe/mês.

10.6 Caso a produção não atinja a expectativa mínima de 100 % (cem por cento), metade do percentual não executado será aplicado como desconto no valor da equipe/mês.

10.7 Será permitida uma diminuição de 10% (dez por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que comprovada a não condição de execução por motivo superveniente formalizado e com aceite do Engenheiro Fiscal, devendo o referido documento ser encartado ao processo de medição, devendo ser parte integrante da instrução do mesmo.

10.8 Atendida a produtividade mínima prevista nas atividades principais, como supra exposto, a equipe deverá dar continuidade aos trabalhos objeto do contrato, respeitando a carga horária exigida.

10.9 Nas atividades da equipe B (serviço técnico de manejo de árvores), poda, remoção e transplante de árvores são prioritárias, devendo as demais atividades descritas serem atendidas depois de cumprida a produtividade mínima exigida no critério de produtividade.

11 DOS PROCEDIMENTOS

11.1 A fiscalização indicará em ordem de serviço os logradouros em que a equipe deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

11.1.1 Nos casos em que a poda se enquadrar nos Decretos Estaduais 30.443/89 e 39.743/94 é de responsabilidade da fiscalização adotar os procedimentos pertinentes para a autorização dos serviços junto aos órgãos competentes.

11.1.2 É de responsabilidade da fiscalização o atendimento a Lei Municipal 10.919/90 e Decreto 29.586/91 que a regulamenta.

11.2 As situações não previstas em ordem de serviços que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela Contratada na Caderneta de Ocorrências e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

11.3 Ao final do mês, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

- Os serviços executados, conforme "Ficha Diária de Produção" e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois).
- A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme "Ficha Diária de Presença".



Coordenadoria Geral de Licitações

- A relação do material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme "Ficha Diária de Produção".
- "Controle Mensal de Produtividade".

11.4 A fiscalização analisará o Relatório Mensal que, com o seu parecer favorável, será parte integrante do processo de pagamento mensal.

12 CONSIDERAÇÕES

12.1 A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados nos itens anteriormente descritos.

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

12.3 Caberá à Contratada manter Caderneta de Ocorrências para cada equipe, visando registrar qualquer ocorrência relacionada ao andamento dos serviços.

12.4 A fiscalização apontará na Caderneta de Ocorrências as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços ou quaisquer outras ocorrências pertinentes aos serviços ora contratados, 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 dia, justificando sua decisão na Caderneta de Ocorrências. Caberá à Contratada justificar, via Caderneta de Ocorrências, qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.

12.5 A Contratada deverá providenciar a substituição de qualquer profissional que venha a ser declarado inadequado para a execução da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente pela fiscalização, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. A substituição deverá ser devidamente registrada pela Contratada na Caderneta de Ocorrências.

12.6 A ausência dos caminhões e do veículo tipo Kombi, ou dos respectivos motoristas, ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe dia e aplicação da penalidade prevista no item 10.1.3, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

12.7 Será terminantemente proibido aos profissionais da Contratada, durante o período de trabalho em qualquer função, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificação de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer outro tipo de atividade alheia àquela inerente ao Contrato.

12.8 Nos custos unitários propostos pela Contratada deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão-de-obra direta necessária à execução dos serviços contratuais especificados, assim entendidas, além das despesas relativas ao



Coordenadoria Geral de Licitações

pagamento dos salários, aquelas relativas ao pagamento dos respectivos benefícios a que essa mesma mão de obra tem direito, tais como Adicional de Insalubridade, Vale-Cesta, Parcela de Participação nos Resultados etc., de acordo com o que estiver regulamentado na Convenção Coletiva de Trabalho SIEMACO-SINDVERDE em vigor e outros Sindicatos representativos de outras categorias empregadas na execução dos serviços objeto do presente.

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

12.10 Na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI ofertada pela Contratada por ocasião da licitação deverão estar incluídas todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central e local, despesas com o transporte dos funcionários, com o fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança individuais e coletivos não previstos neste Edital, bem como com o recolhimento de todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além do valor relativo à taxa de lucro almejada.

12.11 Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da PMSP pela Contratada, sejam eles remunerados por mês ou hora de utilização, deverão ser conduzidos por profissionais treinados e habilitados para tal, cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.

12.12 Todos os veículos e caminhões deverão apresentar-se com placas de identificação fixadas em suas portas laterais, conforme modelo ser fornecido pela PMSP.

12.13 A Contratada deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, além do documento de propriedade das motosserras e motopodas ou documento hábil, o Registro no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA e a licença para o porte e uso de motosserras, em vigor, nos termos da Lei Federal nº 7.803/89, que regulamenta a comercialização e propriedade de motosserras.

12.14.1 Os documentos descritos no item acima deverão ser juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação das referidas equipes.

12.14.2 Sempre que houver substituição desses equipamentos, os documentos descritos no item 12.14. deverão ser apresentados pela Contratante e, igualmente, juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação das referidas equipes.

12.15 Os serviços relativos ao presente Contrato, tanto da equipe, quantos os relativos aos equipamentos, máquinas e veículos, deverão ser utilizados na área de abrangência administrativa da PMSP.

12.16 Nos processos mensais de medição serão anexados as "Fichas Diárias de Produção", as "Fichas Diárias de Presença", o Relatório Mensal (item 11.3) referentes



Coordenadoria Geral de Licitações

aos serviços executados, as vias da Caderneta de Ocorrências em que foram registradas comunicações no período medido e o "Controle Mensal de Produtividade", conforme Anexos XVIII, XIX e XX.

12.17 Os equipamentos especificados neste Anexo ficarão à disposição 184,89 horas mensais (cento e oitenta e quatro horas e oitenta e nove centésimos de hora). Nos preços dos caminhões e do veículo tipo Kombi ou similar, estão incluídos, combustível, manutenção e os dispositivos complementares para boa execução, conforme determina a boa técnica do que prevê o objeto do presente.

12.17.1 Os equipamentos obrigatórios a composição de 01 (uma) equipe poderão ser utilizados pela Detentora, a seu pedido, na composição de outras equipes, desde que comprovada perante a fiscalização, a compatibilidade dos turnos de trabalho fixados pela Contratante e a ausência de qualquer prejuízo das condições operacionais das equipes, inclusive quanto a carga horária prevista.

12.17.2 A possibilidade de reutilização de equipamentos prevista no subitem supra não desobriga a detentora do dever de fornecer equipamentos distintos para a composição das equipes até o número estimado estabelecido na estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Subprefeitura, quando necessárias contratações para prestação de serviços simultâneos.

12.17.3 A ausência dos equipamentos exigidos ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe dia sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 10.1.3, da Ata de Registro de Preços – Anexo VIII.

12.18 A equipe poderá a critério do Engenheiro responsável da contratante ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantida as condições previstas de segurança e acompanhamento por parte dos responsáveis pela equipe.

12.19 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços visam principalmente a manutenção preventiva e preditiva, portanto a programação diária dos serviços, deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização da programação dos serviços, obrigando-se o Engenheiro da contratante a vistoriar e relacionar todas as árvores de uma mesma via, quadra ou distrito que necessitar de manutenção.

12.20 As árvores atendidas não poderão ser objeto de novos serviços nem período de 30 (trinta) dias a não ser para atendimento em caráter de urgência ou emergência devidamente justificada no campo de observações da "Ficha Diária de Produção" – Anexo XVIII.



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO IV

RELAÇÃO DE AGRUPAMENTOS E ENDEREÇOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS OS INTEGRAM

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por item e agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

As áreas geográficas que compõem os Agrupamentos são as delimitadas pelas Subprefeituras, conforme abaixo discriminado:

ITEM/AGRUPAMENTO	SUBPREFEITURA
I	PR, PJ, FB, LA
II	JT, ST, MG, CV
III	MO, PE, AF
IV	SM, VP, IT, IQ
V	G, CT, EM, MP
VI	SE, IP, JA, VM
VII	SA, AD, CS, PA, MB
VIII	BT, PI, CL
IX	SMSP/SPUA (M.Tiete - Direita)
X	SMSP/SPUA (M.Tiete - Esquerda)
XI	SMSP/SPUA (M.Pinheiros)
XII	SMSP/SPUA (Mini Anel Viário)



Coordenadoria Geral de Licitações

LISTA DE ENDEREÇOS DE TODAS AS SUBPREFEITURAS E SMSP/SPUA

SIGLA	SUBPREFEITURA	ENDEREÇO
AD	CIDADE ADEMAR	Rua Yervant Kissajikian, 416
AF	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	Rua Eponina, 82
BT	BUTANTÃ	Rua Ulpiano da Costa Manso, 201
CL	CAMPO LIMPO	Av. Nossa Senhora do Bom Conselho, 59
CS	CAPELA DO SOCORRO	Rua Cassiano dos Santos, 499
CV	CASA VERDE	Rua Baroré, 284
CT	CIDADE TIRADENTES	Estrada do Iguatemi, 2.751
EM	ERMELINO MATARAZZO	Av. São Miguel, 5977
FB	FREGUESIA/BRASILÂNDIA	Rua João Marcelino Branco, 95
G	GUAIANAZES	Rua Prof. Cosme Deodato Tadeu, 136
IP	IPIRANGA	Rua Lino Coutinho, 444
IQ	ITAQUERA	Rua Gregório Ramalho, 103
IT	ITAIM PAULISTA	Av. Marechal Tito, 3012
JÁ	JABAQUARA	Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2979
JT	JAÇANÃ/TREMembé	Av. Luiz Stamatis, 300
LA	LAPA	Rua Guaicurus, 1.000
MB	M'BOI MIRIM	Av. Guarapiranga, 1265
MG	V.MARIA/V.GUILHERME	Rua General Mendes, 111
MO	MOÓCA	Rua Taquari, 549
MP	SÃO MIGUEL PAULISTA	Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76
PA	PARELHEIROS	Av. Sadamus Inoue, 190
PE	PENHA	Rua Candapui, 492
PI	PINHEIROS	Av. das Nações Unidas, 7123
PJ	PIRITUBA/JARAGUÁ	Rua Luiz Carneiro, 193
PR	PERUS	Av. Ylidio Figueiredo, 349
SA	SANTO AMARO	Praça Floriano Peixoto, 54
SE	SÉ	Av. do Estado, 900
SM	SÃO MATEUS	Rua Ragueb Chohfi, 1500
ST	SANTANA	Av. Tucuruvi, 808
VM	VILA MARIANA	Rua José de Magalhães, 500
VP	VILA PRUDENTE	Estrada do Oratório, 172
SMSP/ SPUA	SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS - SUPERINTENDÊNCIA DAS USINAS DE ASFALTO	Rua do Bosque, 1088.



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO XIII

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens/agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO GPS

I. Introdução

Este anexo compreende as especificações dos equipamentos de rastreamento a serem instalados nos veículos das equipes de empresas terceirizadas que executam os serviços solicitados pelas Subprefeituras. A partir dessas instalações, será possível obter a visibilidade de ordens de serviços em coordenadas geográficas e dados do receptor GPS incluindo data, hora e identificação do equipamento, a partir de uma solução de gestão.

II. Especificações Técnicas

Os equipamentos de rastreamento a serem adquiridos pelas empresas deverão atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

- Todos os veículos utilizados pelas equipes das empresas que executam serviços para as Subprefeituras deverão possuir o equipamento de rastreamento especificado nesse documento;
- As atividades executadas pelas empresas serão gerenciadas por Ordens de Serviços contemplando o status do sinal do veículo e demais informações enviadas pelos veículos.
- Os equipamentos de rastreamento deverão utilizar o sistema de satélites do GPS (Global Positioning System) para determinação de sua localização (latitude e longitude);
- Os equipamentos deverão transmitir, utilizando a tecnologia GSM/GPRS (Global System for Mobile Communications/ General Packet Radio Service), para um determinado endereço de IP associado à solução de gestão, de 02 em 02 minutos:
 - ID do equipamento;
 - Prefixo do veículo;



Coordenadoria Geral de Licitações

- Horário do último sinal recebido no formato DD/MM/AA HH:MM:SS;
- Latitude e longitude do veículo, em formato WGS-84;
- Velocidade instantânea em Km/h;
- Direção em graus;
- Eventos originados pela equipe, através do acionamento de teclas do terminal de dados associado ao equipamento de rastreamento do veículo;
- Alertas originados pelos equipamentos de rastreamento, tais como: alarme de violação da caixa de acondicionamento do equipamento de rastreamento e falha de alimentação.
- Os equipamentos deverão receber remotamente da solução de gestão e armazenar as seguintes informações:
 - Pontos de referência relacionados à cerca eletrônica;
 - Parâmetros de operação e de configuração a partir da solução de gestão.
- A empresa deverá instalar em cada veículo uma caixa contendo fonte de alimentação para instalação do receptor GPS;
- A instalação do equipamento deverá ser verificada pelo DTI (Departamento de Transporte Interno) no momento da inspeção e cadastramento do veículo;
- O DTI irá, no momento da inspeção, instalar um lacre para controle de eventuais violações na caixa. É de responsabilidade da empresa, a manutenção do equipamento devidamente lacrado.
- Em caso de defeito do equipamento de rastreamento GPS o mesmo deverá ser substituído ou reparado em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis. A caixa de instalação deverá permitir a retirada e colocação do receptor GPS de forma simples e rápida.
- Em caso de problemas no veículo que o impeça de executar a atividade, o mesmo deverá ser substituído por outro veículo imediatamente. A empresa terá 72 (setenta e duas) horas úteis para retornar o veículo original ou deverá homologar o substituto na DTI.
- No caso de substituição de um veículo por outro, o substituto deverá conter a caixa com fonte alimentadora e bateria permitindo desta forma a remoção do receptor do veículo original e instalação no mesmo.
- No caso de troca definitiva do veículo, o substituto deverá comparecer ao DTI para vistoria e cadastramento e também para que o equipamento (caixa + receptor GPS) seja devidamente lacrado.
- Os equipamentos de rastreamento devem ser projetados de forma a atender à Norma Internacional SAE J1455, que especifica o desempenho mínimo que os



Coordenadoria Geral de Licitações

elementos embarcados em veículos pesados devem apresentar em relação aos seguintes fatores, entre outros:

- Temperatura;
 - Umidade;
 - Altitude;
 - Vibração mecânica;
 - Choques.
- Todos os equipamentos devem ser totalmente integrados entre si, devendo ser atendida às Normas Internacionais SAE J1587/SAE 1708, que trata dos seguintes aspectos:
 - Requisitos técnicos dos cabos de ligação;
 - Limites de corrente e voltagem;
 - Número máximo de dispositivos conectados à rede;
 - Prioridades nos envios de mensagem;
 - Protocolos utilizados pelos dispositivos para se comunicarem.
 - Todos os equipamentos que trabalharem com hora deverão possuir seus relógios sincronizados entre si, de forma que a indicação do horário seja a mesma em todos os equipamentos do sistema.
 - O equipamento de rastreamento deve possuir um sistema de autodiagnóstico, com a finalidade de identificar e indicar o módulo que esteja provocando falhas no sistema e cujos eventos e alarmes identificados permanecerão armazenados por no mínimo 2 (dois) dias.
 - O equipamento deverá ser provido de luz indicativa de mau funcionamento em local de fácil visualização para o motorista.
 - O equipamento de rastreamento deverá possuir característica modular, o que permitirá a troca de conjuntos em caso de falhas.
 - A alimentação dos equipamentos de rastreamento deve ser feita em corrente contínua, pela bateria do veículo, podendo ou não ser independente da chave de ignição, devendo ser implantadas as proteções e os filtros necessários para as condições de funcionamento embarcado.
 - Os equipamentos devem operar normalmente com a tensão variando entre 10 (dez) e 32 (trinta e dois) Vcc (volts corrente contínua), em veículos cuja alimentação de bateria é de 24 (vinte e quatro) ou 12 (doze) Vcc (volts corrente contínua), com forte queda de tensão durante a partida.
 - Os equipamentos deverão possuir índice de disponibilidade mínimo de 95 % (noventa e cinco por cento), medido em relação ao parque instalado.
 - O equipamento de rastreamento especificado é composto de:



Coordenadoria Geral de Licitações

- Caixa de acondicionamento do equipamento de rastreamento contendo fonte de alimentação e bateria auxiliar;
- Receptor GPS e Modem GSM/GPRS integrados.
- Terminal de Dados.
- Receptor GPS: os equipamentos de rastreamento deverão possuir um receptor GPS (Global Positioning System) capaz de determinar, em tempo real, a posição do veículo em qualquer parte do município de São Paulo.
- Alimentação: 6 à 32 VDC. O equipamento de rastreamento deverá possuir um circuito auxiliar de alimentação elétrica, recarregável, com autonomia de, no mínimo, 6 (seis) horas de operação, após recarga completa, enviando posição a cada 2 minutos. Esta configuração deverá permitir eventuais trocas do receptor GPS ou transferência do receptor de um veículo para o outro;
- Temperatura de Operação: -10 a 70 Graus Celsius;
- Consumo: O consumo de energia de todos os dispositivos instalados no veículo não deverá exceder 60 ma / 12 Vdc sempre que a ignição do veículo estiver desligada, com a conexão com a solução de gestão estabelecida, e 20 ma/12 Vdc em modo de baixo consumo (ausência de conexão).
- Receptor GPS: Precisão até 30 metros;
- Comunicação Serial: Mínimo de 2 portas seriais RS 485 ou RS 232 com Baud Rate ajustável entre 1200 e 19200 bps;
- Modem GSM/GPRS: Dual band 900/1800 Mhz ou equivalente;
- Entradas e Saídas: 2 ou mais entradas analógicas de 0 à 50 Vcc, 4 entradas digitais opto-acopladas; 4 saídas digitais coletor aberto;
- Entrada de Pulsos: 1 Entrada contadora de pulsos com resolução de 16 bits.
- Terminal de Dados: O terminal de dados tem como principal função enviar e receber dados entre o veículo e a solução de gestão, e deve atender às características mínimas a seguir:
 - O dispositivo deve ser constituído de material de alta resistência à choques, vibrações e variações de temperatura.
 - Quando do envio ou do recebimento de mensagens, o equipamento deve emitir avisos luminosos e sonoros de forma a indicar de forma clara ao motorista a confirmação dos eventos principais (mensagem recebida, mensagem sendo enviada, mensagem enviada e alerta)
 - Deverá armazenar até 5 mensagens de texto recebidas da Central.
 - Deve possuir também um backlight para possibilitar a sua visualização e operação em condições de baixa luminosidade.



Coordenadoria Geral de Licitações

- O terminal de dados deve possuir teclas desenhadas para que possam ser utilizadas de forma a reduzir ao mínimo o tempo de desconcentração do operador.
- O terminal de dados deverá possuir as seguintes teclas dedicadas:
 - Teclas de mensagens pré-configuradas (mínimo de 5);
 - Teclas para selecionar funções e menus, que permitam ao operador enviar e receber informações relacionadas às ordens de serviço.
- Protocolo de Comunicação: os equipamentos deverão utilizar interfaces e protocolos de comunicação padrão, abertos e não proprietários. Estes incluirão parâmetros para otimização da velocidade de comunicação, bem como permitirão a detecção e correção de erros. O fornecedor disponibilizar um protocolo de comunicação estruturado, bem como suas licenças, para o tráfego dos dados entre a solução de gestão e os equipamentos de rastreamento.
- Comunicação de Dados GSM/GPRS: os equipamentos de rastreamento deverão possuir, preferencialmente, sistema de comunicação baseado em tecnologia celular GSM/GPRS (banda larga) que permita o estabelecimento de ligações telefônicas (modo GSM) e comunicação de dados (GPRS) com um determinado IP associado à solução de gestão. A transmissão de dados dos equipamentos de rastreamento deverá ser remota e de forma automática.
- Função memória: ao perder o sinal da operadora (áreas de sombra) o equipamento deverá armazenar em sua memória mais de 10.000 posições (latitude, longitude, data/hora e velocidade) para, assim que reencontrar o sinal, descarregar as informações armazenadas;
- Caixa de acondicionamento do receptor GPS e transmissor GSM/GPRS: caixa lacrada para ser fixada em pontos estratégicos do veículo. Ao romper a caixa, o equipamento deverá enviar o sinal de alerta ao endereço IP fornecido pela SMSP.
- O conjunto integrado receptor GPS + transmissor GSM deve ser homologado pela Anatel.
- O equipamento deve ter características de robustez compatíveis com o uso em campo e também os danos gerais causados por poeira e umidade.
- Manual do usuário em português.



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO XV - Modelo de Ficha Diária de Produção para as equipes de Conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno – equipes TIPO A e C.

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens/agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

Modelo de Ficha Diária de Produção (a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da Contratada)

DATA DA EXECUÇÃO : _____ CONTRATO nº: _____

ORDEM DE SERVIÇO: _____ EMPRESA: _____

LOCAL DO SERVIÇO: _____ EQUIPE: _____

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EXECUTADA
Limpeza geral	m ²	
Despraguejamento manual de canteiros	m ²	
Despraguejamento manual de gramados	m ²	
Capina	m ²	
Roçada	m ²	
Corte de Grama	m ²	
Refilamento	m linear	

**Coordenadoria Geral de Licitações**

Poda de arbustos	Unidade	
	m ²	
Poda de herbáceas	m ²	
Poda de condução de árvores	unidade	
Poda de limpeza de árvores	unidade	
Remoção de vegetação parasita	unidade	
Remoção de muda de árvore morta	unidade	
Retirada de Protetor	unidade	
Preparo de solo	m ²	
Plantio de grama	m ²	
Plantio de mudas ornamentais em canteiros	m ²	
Plantio de mudas ornamentais em covas	unidade	
Cobertura Morta	m ²	
Adubação de cobertura	m ²	
	unidade (covas)	
Controle de organismos	m ²	
Insumos Utilizados (descrever)		

Encarregado da Contratada:

Fiscal da Contratante:

Nome e Assinatura:

Nome e Assinatura:



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO XVI - Modelo de Ficha Diária de Presença para as equipes de Conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno – equipes TIPO A e C.

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens/agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

Modelo de Ficha Diária de Presença (a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da Contratada)

DATA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
____/____/____

CONTRATO nº:

ORDEM DE SERVIÇO:

EMPRESA:

EQUIPE:

Função	Nome do Funcionário	Nº da Carteira de Trabalho	Assinatura	
			Entrada	Saída
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Jardineiro Operador de Roçadeira				
Jardineiro Operador de				



Coordenadoria Geral de Licitações

Roçadeira				
Jardineiro Operador de Roçadeira				
Jardineiro Operador de Roçadeira				
Jardineiro Operador de Roçadeira				
Motorista				
Motorista				
Encarregado				
Veículos e Equipamentos	e Observações		Presença	Ausência
Caminhão Carroceria				
Veículo tipo Kombi				
Roçadeira				
Roçadeira				
Roçadeira				
Roçadeira				
Roçadeira				

Encarregado da Contratada:

Fiscal da Contratante:

Nome e Assinatura:

Nome e Assinatura:



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO XVII - Modelo Ficha de Controle Mensal de Produtividade para as equipes de Conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno – equipes TIPO A e C.

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens/agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

Modelo de Controle Mensal de Produtividade (a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da Contratada)

PERÍODO:

CONTRATO nº:

EQUIPE:

EMPRESA:

DIA DO MÊS	QUANTIDADE EM METROS QUADRADOS			TOTAL
	Corte de Grama	Capina	Roçada	
TOTAL				
PRODUTIVIDADE ALCANÇADA				%

Encarregado da Contratada:

Fiscal da Contratante:

Nome e Assinatura:

Nome e Assinatura:



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO XVIII - Modelo de Ficha de Produção para as equipes de prestação de serviços técnicos de manejo de árvores.

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens/agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

Modelo de Ficha Diária de Produção (a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da

DATA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: ____ CONTRATO nº: _____

ORDEM DE SERVIÇO: _____ EMPRESA: _____

EQUIPE: _____

Local Endereço	Especificação	Serviços Executados												Insumos				
		Podas			Remoções						Outros							
NOME DO LOGRADOURO EM FRENTE AO IMÓVEL N° (real ou estimado)	Espécie da Árvore ΣDAP (cm) Classificação quanto ao DAP (Tipo) de Levantamento de Condução de limpeza de Emergência de Adequação por Transplante por Corte de árvore ou parte tombada de Vegetação Parasita de Vegetação Interferente de Muda Morta Destoca Plantio de Árvores Remoção do Protetor Remoção do "colar" Remoção de mureta/solo Ampliação do Canteiro Controle de Cupins Controle de outros Organismos Aducação de Cobertura																	
		Observações:																

Engenheiro da contratada
Nome e assinatura

Téc. Nível Médio da contratada
Nome e assinatura

Fiscal da Contratante
Nome e assinatura



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO XIX - Modelo Ficha Diária de Presença para as equipes de prestação de serviços técnicos de manejo de árvores

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens/agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

Modelo de Ficha Diária de Presença (a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da Contratada)

DATA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____
 _____/_____/_____ CONTRATO nº: _____

ORDEM DE SERVIÇO: _____
 _____ DE _____ EMPRESA: _____

_____ EQUIPE: _____

Função	Nome do Funcionário	Nº da Carteira de Trabalho	Assinatura	
			Entrada	Saída
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Ajudante de Jardinagem				
Jardineiro Operador de Motosserra				
Jardineiro Operador de Motosserra				
Jardineiro Operador de Motosserra				



Coordenadoria Geral de Licitações

Motorista				
Motorista				
Motorista				
Técnico de Nível Médio				
Engenheiro Agrônomo ou Florestal				

Veículos e Equipamentos	Observações	Presença	Ausência
Caminhão Carroceria tipo Munck			
Caminhão Carroceria			
Veículo tipo Kombi			
Triturador de Galhos			
Motosserra 1 - 13" a 18"			
Motosserra 2 - 13" a 18"			
Motosserran 3 - 18" a 24"			
Podador Telescópico - Motopoda			

Engenheiro da contratada
Nome e assinatura

Téc. Nível Médio da contratada
Nome e assinatura

Fiscal da Contratante
Nome e assinatura



Coordenadoria Geral de Licitações

ANEXO XX - Modelo de Ficha de Controle Mensal de Produtividade para as equipes de prestação de serviços técnicos de manejo de árvores

Pregão Presencial nº 01/SMSP/COGEL/2010

Processo Administrativo nº 2008-0.311.816-0

Objeto: Celebração de Ata de Registro de Preços, por itens/agrupamentos, para prestação de serviços de conservação de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, serviços técnicos de manejo de árvores e conservação mecanizada de áreas urbanizadas/ajardinadas/praguejadas e em seu entorno, através de equipes, no Município de São Paulo.

Modelo de Controle Mensal de Produtividade (a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias, ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da Contratada)

PERÍODO: _____ CONTRATO nº: _____

EQUIPE: _____ EMPRESA: _____

DIA MÊS	QUANTIDADE DE PODA					QUANTIDADE DE REMOÇÃO					Observações Complementares
	TIPO					TIPO					
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	

