

Termo de Referência 57/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2024	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	ALESSANDRA DANIELA BAVARESCO	20/06/2024 07:49 (v 5.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23081.036895 /2024-49

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Contratação de serviços de corte e roçada de vegetação rasteira, principalmente grama e capim, quantificado sob demanda, por m², com acabamento na base de plantas e árvores, arbustos, meios-fios, sarjetas, cercas, calçadas, passarelas e placas, conferindo aspecto uniforme ao gramado; incluindo remoção de inços, varredura, sopramento, rastelagem e limpeza para manutenção das áreas verdes do campus da Universidade Federal de Santa Maria, na cidade de Santa Maria, RS, a ser executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização pelo contratado de mão de obra, maquinário e insumos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	1
ESPECIFICAÇÃO	Contratação de serviço de corte e roçada de vegetação rasteira, principalmente grama e capim, quantificado sob demanda, por m², com acabamento na base de plantas e árvores, arbustos, meios-fios, sarjetas, cercas, calçadas, passarelas e placas, conferindo aspecto uniforme ao gramado; incluindo remoção de inços, varredura, sopramento, rastelagem e limpeza para manutenção das áreas verdes do campus da Universidade Federal de Santa Maria, na cidade de Santa Maria, RS, a ser executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização pelo contratado de mão de obra, maquinário e insumos.
CATSER	14044
ÁREA MENSAL	970.339,20 m²
QUANTIDADE	12 ciclos (1 corte por lote a cada mês, 12 vezes por ano)

PREÇO POR M²	R\$ 0,16 m²
VALOR MENSAL	R\$ 155.254,272
VALOR ANUAL	R\$ 1.863.051,19

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.863.051,19 (Um milhão, oitocentos e sessenta e três mil, cinquenta e um Reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. Os serviços serão prestados no campus e unidades dispersas da UFSM em Santa Maria/RS.

1.5.. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra e regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e o contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, estando o contratado obrigado a cumprir todas as diretrizes legais estabelecidas pela legislação trabalhista vigente.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O processo licitatório para contratação de serviços de corte e roçada de vegetação rasteira, principalmente grama e capim, por m², justifica-se pela necessidade de manter a vegetação rasteira, sobretudo grama e capim, aparados nos 970.339,20 metros quadrados (97,03 hectares) de áreas verdes da UFSM em Santa Maria, a fim de:

2.1.1. evitar a proliferação e ocultação de animais peçonhentos, venenosos e transmissores de doenças, como cobras, escorpiões, *aedes aegypti*, que são espécies características da região e que colocam em risco a saúde da comunidade que frequenta a Instituição;

2.1.2. garantir segurança à comunidade, auxiliando a visibilidade do setor de monitoramento e vigilância institucional;

2.1.3. proporcionar melhores condições de visibilidade aos motoristas de veículos, sobretudo nos cruzamentos;

2.1.4. possibilitar uma visão estética aprazível, não apenas à comunidade acadêmica, mas a todo o público de Santa Maria e região, que usufrui das áreas externas da universidade para a prática de atividades físicas e de lazer, além de frequentar o local em virtude de atendimentos, projetos de extensão e hospitais oferecidos pela Instituição;

2.1.5. garantir o pleno funcionamento da UFSM para que ensino, pesquisa e extensão atinjam seus objetivos.

2.2. Além disso, o contrato vigente atinge seu limite de prorrogação contratual em 28/02/2024, sendo prorrogado excepcionalmente, para não sofrer solução de continuidade dos serviços continuados, até que a nova licitação seja concluída, E, considerando que no quadro funcional da UFSM, as funções a serem desempenhadas pelo contratado estão extintas ou em extinção; e a contratação do serviço supracitado é imprescindível para garantir o pleno funcionamento da UFSM para que ensino, pesquisa e extensão atinjam seus objetivos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. 3.1. A decisão de optar por uma contratação que não envolve mão de obra exclusiva foi respaldada por critérios de eficiência e economia, revelando-se a solução mais vantajosa do ponto de vista econômico e administrativo para a Universidade. Para determinar um valor mínimo à contratação, conduzimos uma análise abrangente que abordou vários fatores, incluindo a dimensão da área a ser tratada, as particularidades topográficas que influenciam na escolha do equipamento de corte mais adequado, o número de dias disponíveis para trabalhos ao ar livre na nossa região, o desempenho esperado de cada categoria de equipamento de corte e a respectiva demanda de mão de obra associada a cada uma. Essa análise nos permitiu estabelecer um valor mínimo sólido e fundamentado para essa contratação, que se encontra paralelo ao valor de levantamento de mercado para comparação. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 6), constante nos autos do presente processo.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, antes da data fixada para a sessão pública, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 16 horas.

4.3.1. A vistoria deverá ser agendada por meio do e-mail: manutencao.proinfra@ufsm.br. O proponente deverá solicitar confirmação do recebimento do e-mail para fins de comprovação.

4.3.1.2. O licitante que realizou a visita para participar do pregão anterior - PE 90010/2024- UFSM ficará dispensado de vistoria para esta licitação.

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

Sustentabilidade

- 4.8. Em função do interesse público na contratação de serviços em observância aos critérios de sustentabilidade, fica o contratado responsável por atender aos critérios de sustentabilidade aqui estabelecidos.
- 4.9. Os serviços prestados pelo contratado deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.
- 4.10. O contratado deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela contratante.
- 4.11. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- 4.12. O contratante deverá comunicar, quando houver ocorrências, ao preposto do contratado, para as devidas providências. Exemplos de ocorrências mais comuns relacionados ao tema, ou não, e que devem ser apontadas:
- 4.12.1. Descarte inadequado de resíduos do corte de grama e os insumos utilizados para realização dos serviços ora contratados;
 - 4.12.2. Depredação de jardins e gramados;
 - 4.12.3 Danos a plantas, arbustos e árvores durante a execução do corte de grama realizado pelo contratado, etc.;
 - 4.12.4. Demais ocorrências relacionadas a natureza dos serviços prestados.
- 4.13. Quanto aos materiais e insumos empregados:
- 4.13.1. Os materiais empregados pelo contratado deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto. Produtos de baixa qualidade implicam em refazimento de tarefas, a custo financeiro tanto para a empresa como para o meio ambiente. Produtos ambientalmente positivos geram menos resíduos e menor grau de danos à saúde.
 - 4.13.2. A qualquer tempo a contratante poderá solicitar ao contratado a comprovação de origem dos produtos e insumos utilizados através da apresentação de relação contendo identificação de marcas e nomes de fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.13.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, incluindo restos de óleos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo.

4.13.4. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, o contratado deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.13.4.1. recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.13.4.2. providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.13.4.3. exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.13.4.4. A Resolução ANP 808, de 20 de dezembro de 2019, dispõe sobre os critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes e as responsabilidades e obrigações dos detentores de registro, produtores e importadores. De acordo com a Resolução ANP 808, a comercialização, importação e produção de óleos lubrificantes depende de Registro prévio na ANP.

4.14. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc.

4.15. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.

4.16. São critérios de sustentabilidade ambiental relacionados a ruídos:

4.16.1. Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.

4.16.2. Preferir equipamentos de menor produção de ruído, sobretudo em proximidade com áreas acadêmicas e residenciais.

Garantia da contratação

4.17. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.18. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.19. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Demais requisitos para fase de aceitação das propostas:

4.21. A proponente deverá estar preparada para, durante o período de análise das propostas, a possibilidade da UFSM solicitar a comprovação, através de demonstração prática, da sua capacidade de oferecer o serviço proposto, no tempo acordado, pelo valor ofertado.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá as seguintes condições:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias, contados após a assinatura do contrato;

5.1.2. Os serviços serão prestados nas áreas do campus e unidades dispersas da Universidade Federal de Santa Maria, no município de Santa Maria/RS. O quantitativo de áreas verdes para corte de grama mensal está discriminado na tabela do item 1.1.

5.1.2.1. Os serviços deverão ser realizados no período de segunda-feira à sábado.

5.1.3. O contratado deverá disponibilizar profissionais previamente treinados e capacitados para executar os serviços, possuindo, inclusive, certificação de acordo com a Norma Regulamentadora 38 - Segurança e Saúde Limpeza Urbana.

5.1.4. O contratado deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs) para a execução das atividades, mesmo que não relacionados neste termo de referência.

5.1.5. Este contrato será gerido pela Pró-Reitoria de Infraestrutura, por meio da Coordenadoria de Manutenção, representada pelo servidor Rodrigo Roderico de Bivar Diogo Pereira dos Santos (SIAPE 1645401). A fiscalização técnica será realizada por servidores designados em Portarias com comunicação ao contratado.

5.1.6. Com relação aos seus espaços físicos, a contratante obriga-se a assegurar o livre acesso aos locais de apoio e de serviço aos funcionários do contratado quando devidamente identificados e uniformizados; e disponibilizar instalações sanitárias aos empregados do contratado.

5.1.7. De forma excepcional poderá ser exigido do contratado a prestação de serviços aos domingos e feriados, de forma a atender às demandas do contratante. Em tais ocasiões fica o contratado obrigado a observar todos os direitos trabalhistas implicados de acordo com a legislação vigente.

5.1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, estando o contratado obrigado a cumprir todas as diretrizes legais estabelecidas pela legislação trabalhista vigente.

5.1.9. Os mecanismos de comunicação entre a contratante e o contratado serão telefone, e-mail, memorandos, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie somente serão aceitos documentos escritos (mensagens via e-mail, memorandos e/ou ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente ao preposto da empresa, para que tenham suas demandas atendidas.

5.1.10. O serviço será pago de acordo com a quantidade de metros quadrados e seu valor individual, conforme quadro descrito anteriormente neste documento. Desta forma, no caso de acréscimo ou supressão de área, o valor do contrato será alterado, sendo acrescentado ou suprimido.

5.1.11. Considerando o tamanho da área a ser cortada mensalmente, dividida pelos 15 dias úteis devido a condições climáticas, a produtividade mínima esperada é de 64.690 m² para cada dia útil.

5.1.12. Esta contratação é por DEMANDA, devendo o contratado entender que não se trata de um vínculo com postos de trabalho, podendo utilizar a nova lei trabalhista (2017) para seu quadro de funcionários e que não há dedicação exclusiva de pessoal.

5.1.13. Os serviços contratados serão demandados através de sistema de gerenciamento de chamados de manutenção disponibilizado pela contratante; e no caso do sistema de gerenciamento da contratante sofrer significativa alteração em sua tecnologia de gestão de informação no decorrer deste contrato, a contratante comunicará formalmente o contratado, com encaminhamento de tutorial que ensine a operar as novas funções do sistema.

5.1.14. No atual sistema de gerenciamento de chamadas de manutenção disponibilizado pela contratante, os serviços contratados são demandados via Ordem de Serviço (OS); e a OS no sistema é denominada “ticket”.

5.1.15. A OS é um documentos-chave do processo de prestação de serviços do contrato, pois descreve a demanda de serviço apresentada pelo solicitante da comunidade acadêmica, a data da demanda e o local da realização do serviço, permitindo a autorização expressa para executar os serviços por parte da contratante, além da realização da correta fiscalização por parte da mesma.

5.1.16. As demandas de serviço serão geradas pelo contratante e encaminhadas ao contratado através da fila de serviços no sistema. O encaminhamento do ticket por parte do contratante enseja na criação da OS ao contratado.

5.1.17. Outras demandas da comunidade acadêmica poderão ser recebidas pelo contratante, que fará a avaliação da pertinência, podendo acrescentar orientações para a melhor execução do serviço, e encaminhará ao contratado através da fila de serviços no sistema. O encaminhamento do ticket por parte do contratante enseja na criação da OS ao contratado.

5.1.18. O preposto do contratado terá um perfil de usuário no sistema e fará a gestão das OS, responsabilizando-se pela sua impressão e pela gestão do tempo de encaminhamento das mesmas à sua equipe. Após o contratante avaliar no sistema as demandas oriundas da comunidade e aprová-las para a execução, as ordens de serviço sairão da fila de espera, chamada “EM ANÁLISE” e entrarão na fila de execução, chamada “EM ANDAMENTO”. A partir daí, começa a contar o prazo do contratado para a execução do serviço.

5.1.19. O tempo necessário para a realização do serviço (denominado no sistema como resolução) será considerado como critério de medição de resultados.

5.1.20. O tempo de espera de uma OS, para que passe da fila de execução para sua conclusão (atendida ou cancelada), também não deverá exceder 5 (cinco) dias úteis. Uma vez iniciado, o tempo de conclusão de um serviço não deverá demorar mais do que 2 (dois) dias úteis, salvo comprovação de condições climáticas adversas ou de outros fatores de impedimento que deverão ser relatados por escrito ao contratante, que julgará procedente ou não e emitirá parecer formal.

5.1.21. A descrição da demanda especificada na OS poderá sofrer alterações, correções ou suplementações que se façam necessárias durante a prestação dos serviços, a critério do contratante.

5.1.22. As OS devem ser impressas pelo preposto que, após a execução do serviço, deverá obter a assinatura do solicitante da OS ou de um fiscal técnico do contrato, com data e hora, atestando a realização do serviço. A OS somente poderá ser finalizada no sistema após este ateste no documento, que deverá ficar arquivado na Coordenadoria de Manutenção.

5.1.23. Independente da fiscalização, a responsabilidade pela execução do serviço é do contratado. Eventuais danos materiais ou a pessoas decorrentes de má execução serão cobrados do contratado.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes para o cumprimento da meta estabelecida, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3. Tendo o estudo preliminar (ETP) estimado para a necessidade de 1 giro zero para atender 25,81% do total de áreas verdes; 11 roçadeiras costais a gasolina para atender 27,38% do total de áreas verdes; e 8 cortadores de grama a gasolina, tipo carrinho de empurrar, para atender 46,80% do total de áreas verdes, respeitando as características de cada lote, solicita-se que o contratado apresente estes equipamentos nas quantidades demandadas, ou que apresente para aprovação do contratante outra estratégia em sua proposta, visando atender a critérios de economicidade, eficiência, qualidade e sustentabilidade.

5.3.1. Trator giro zero: Microtrator com largura de corte mínima de 130 cm; com posição de altura de corte que possibilita cortes de 3 cm a 6 cm. Estima-se, pela experiência prévia, que seja necessário 1 giro zero com estas especificações para cumprimento de 25,81% da área, ou seja, o percentual de área que admite uso de giro zero.

5.3.2. Roçadeiras costais a gasolina com idade máxima de 36 meses. De uso profissional, com corte em nylon e/ou em lâmina. Estima-se, pela experiência prévia, que sejam necessárias 11 roçadeiras para cumprimento de 27,38% da área, ou seja, o percentual de área que concerne ao corte com roçadeira costal.

5.3.3. Sopradores à gasolina, de uso profissional. Quantidade: no mínimo 02 (dois).

5.3.4. Cortadores de grama a gasolina, de uso profissional com idade máxima de 36 meses. Quantidade necessária estimada: no mínimo 8 cortadores de grama a gasolina, tipo carrinho de empurrar, para atender 46,80% da área, ou seja, o que concerne ao uso de cortador de grama.

5.3.5. Para a prestação dos serviços previstos pelo contratado fica a cargo do mesmo o fornecimento de todos os itens de consumo necessários, tal como descrito nos itens de serviços e conforme os cuidados aplicáveis pela legislação vigente, entre eles (mas não limitados a) combustíveis, lubrificantes, lâminas e fios para roçagem e roçadeira costal, correias, correntes, etc.

5.4. Os materiais disponibilizados deverão passar por fiscalização de parte da contratante para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os materiais de consumo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Para a garantir a segurança da comunidade durante os cortes de grama, o contratado deverá disponibilizar:

5.6.1. Fita plástica zebra para isolamento de área.

5.6.2. Placas de aviso de isolamento de áreas para manutenção dos gramados.

5.6.3. Cavaletes de sinalização.

5.6.4. Cones sinalizadores.

5.6.5. Rede de proteção ou tela de segurança para corte de grama.

5.7. Dos Uniformes:

5.7.1. Os trabalhadores do contratado deverão estar sempre uniformizados e fazendo uso de crachá. E o uniforme deverá obrigatoriamente conter os seguintes itens de vestuário:

Uniforme: calça comprida na cor verde, com detalhes reflexivos em laranja, e camiseta com logomarca da empresa, com a palavra "JARDINAGEM" escrita em tamanho legível.
Crachá de identificação contendo a logomarca da empresa e nome completo do trabalhador.

5.7.2. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte e tamanho adequado a cada profissional, considerando o seu biótipo e seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela contratante, devendo o contratado providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

5.7.3. O contratante poderá solicitar, por escrito, em qualquer época, a substituição de uniforme que esteja em más condições de apresentação, devendo o mesmo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.8. Das equipes e dos Profissionais

5.8.1. O contratado deverá alocar os funcionários de modo a priorizar a execução dos serviços demandados em ordens de serviço (OS), em vista a melhor aproveitamento da mão de obra alocada, assim como a cumprir os prazos estabelecidos, ou segundo solicitação da contratante.

5.8.2. O contratante, por meio do estudo técnico preliminar, estimou o número de profissionais necessários para execução adequada dos serviços previstos neste contrato. As estimativas aqui apresentadas são baseadas na experiência de gestão dos serviços na universidade e em contratações anteriores, de maneira a identificar as necessidades mínimas de mão de obra para atender as demandas com a qualidade esperada e dentro dos prazos estabelecidos. Desta forma, sugere-se que a equipe contenha 1 supervisor/encarregado com habilitação para transporte de equipe e equipamentos, 11 operadores de roçadeira, 8 operadores de cortador de grama, 1 operador de giro zero e 3 auxiliares.

5.8.3. O contratado deverá priorizar o uso de mão de obra com experiência na prestação dos serviços.

5.8.4. O contratado deverá recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do objeto do contrato.

5.8.5. Para a composição da equipe de execução do Objeto, a contratante sugere e incentiva que o contratado inclua em seu quadro mulheres com comprovada habilidade, conhecimento e capacidade para a realização dos serviços.

5.8.6. A **contratada tem o direito de dimensionar a equipe conforme entender necessário**, desde que a prestação do serviço atenda ao volume de trabalho que será solicitado em cada ciclo mensal e às exigências deste Termo de Referência em sua totalidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A presente demanda tem como base as seguintes características:

5.9.1. A proposta deve levar em consideração as particularidades de cada Lote (Anexo I), incluindo sua extensão específica e a necessidade de empregar distintos equipamentos de corte de grama, tais como cortadores giro zero, carrinhos de empurrar, a gasolina, roçadeiras costais, escovas de aço acopladas a costais, enxadas, e equipamentos combinados, dentre outros. Portanto, a proposta deve incluir a estratégia que a empresa pretende empregar para atender às particularidades de cada lote. Isso deve abranger informações sobre o número de trabalhadores e recursos que serão alocados para a finalização de cada lote em até dois dias úteis após o início do serviço.

5.9.2. . Além da presteza na realização dos serviços demandados, é imprescindível que a proponente considere em sua proposta o atendimento das exigências mínimas de qualidade na execução do serviço, tais como:

5.9.2.1. Em locais próximos a edificações, com grande circulação ou com clara predominância de Esmeralda (*Zoysia japonica*), São Carlos (*Axonopus compressus*) e similares, deve-se realizar cortes, deixando os elementos vegetais herbáceos com até 6 cm de altura imediatamente após o corte.

5.9.2.2. Em locais mais ermos, onde não se trata de gramados, mas agremiações de ervas invasoras, realizar cortes, deixando os elementos vegetais herbáceos com até 10 cm de altura imediatamente após o corte.

5.9.2.3. É necessário harmonizar a altura da grama ou da vegetação espontânea de toda a área, inclusive em torno de plantas e árvores, arbustos, meios-fios, sarjetas, cercas, calçadas, passarelas e placas, não sendo admitida a prestação de serviço parcial ou incompleta que resulte em prejuízo estético à paisagem.

5.9.2.4. Deve-se soprar ou reorganizar manual ou mecanicamente os resíduos vegetais já existentes e os resíduos do corte para fora das calçadas, pistas de rolamento e outras áreas construídas, organizando-os em montes.

5.9.2.5. Após o término da execução do serviço no Lote, deve-se informar à Coordenadoria de Manutenção, em até 1 dia útil, sobre o excesso de resíduos para que seja providenciado o recolhimento e disposição em local adequado por parte da contratante.

5.9.2.6. A utilização de giro zero ou outros tipos de tratores deve ser limitada aos dias em que o solo estiver seco, evitando a ocorrência de marcas no solo, que causam prejuízo estético à paisagem, além de comprometer severamente a saúde da vegetação.

5.9.2.7. A utilização de giro zero ou outros tipos de tratores deve ser limitada a áreas sem grande circulação de pessoas, como ocorre próximo das edificações.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.12. São Obrigações do CONTRATADO:

5.12.1. Realizar os serviços solicitados, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.12.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos trabalhadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.12.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual e Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.12.4. Responsabiliza-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

5.12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.12.6. Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas toda e qualquer falha detectada, ocorrência anormal ou acidente, sendo que, os encarregados terão a obrigação de reportarem-se, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à fiscalização da contratante.

5.12.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

5.12.8. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.12.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.12.10. Arcar com a manutenção técnica e insumos para as máquinas e equipamentos de uso no serviço contratado.

5.12.11. Manter toda a equipe de funcionários uniformizada, identificando-a através de crachá, munidos de Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Coletiva - EPC's.

5.12.12. Manter placas de sinalização e isolamento durante a execução dos serviços, visando evitar acidentes com pessoas e patrimônio de terceiros. Não permitir que serviços em que possa resultar em lançamento de objetos sejam executados sem barreiras de proteção ou isolamento da área, de modo a minimizar os riscos à comunidade acadêmica.

5.12.13. Na ocorrência de danos pessoais ou materiais contra a Instituição ou terceiros, o contratado será responsabilizado pela eventual avaria causada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.12.14. O contratado poderá possuir cobertura securitária para este fim, desde que o ressarcimento seja pago imediatamente ao lesado após a comunicação do sinistro, independentemente de abertura e/ou tramitação de processo administrativo para apuração de sanções.

5.12.15. No caso de descumprimento e/ou atraso no pagamento do sinistro que trata o subitem acima, a contratante se reserva ao direito de glosar o valor respectivo a partir do pagamento subsequente ao atraso.

5.12.16. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumentos congêneres.

5.12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.12.19. Transportar seu pessoal e equipamentos aos locais de serviços entre locais de propriedade da contratante estabelecidos neste contrato, em veículo próprio e apropriado, conforme legislação.

5.12.20. Apresentar ao contratante, quando este solicitar, a relação nominal dos empregados que estarão presentes na instituição para a execução do serviço.

5.12.21. Informar ao contratante, quando esta solicitar, o relatório técnico dos serviços prestados, contendo quantitativos, materiais e insumos empregados.

5.12.22. Informar ao contratante, com intervalo mínimo de antecedência de pelo menos 1 dia útil, quais serão os locais de atuação da contratada, para que a comunidade acadêmica possa se preparar para eventuais bloqueios de trânsito ou fechamentos de estacionamentos.

5.12.23. **A empresa contratada deverá ter registro no respectivo conselho de classe e** indicar profissional(is) registrado(s) e habilitado(s) no respectivo conselho de classe que acompanhará(ão) a execução do objeto contratual, exercendo o papel de responsável(is) técnico(s). **A contratada deverá apresentar as comprovações dos registros no conselho de classe** no prazo máximo de 02 dias após a assinatura do contrato.

5.12.24. Proceder a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico da empresa pela execução do serviço, referente a totalidade da área abrangida por esta contratação no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

5.13. É imprescindível ações de sinalização e cuidados com a interrupção ou desvio em vias com fluxo de trânsito, bem como em áreas com fluxo de pedestres, fazendo uso de cones, placas, bandeiras, etc., além das demais medidas de segurança cabíveis e de acordo com as normas.

5.14. Com relação ao refilamento, é necessário harmonizar a altura do corte da grama nos limites do gramado, na base das árvores, arbustos, placas, etc., cuidando para não haver prejuízo a estes causado pelo fio ou lâmina da roçadeira. Do mesmo modo, a roçagem deve ser complementada com corte raso de espécies espontâneas ou da própria grama em calçadas, meios-fios, sarjetas e outras áreas pavimentadas adjacentes aos gramados.

5.15. São elementos considerados para avaliação da qualidade da prestação do serviço:

5.15.1. Para rastelagem/recolhimento de galhos, flores, frutos e folhas de árvores e arbustos: observação nítida visual de não existência de resíduos vegetais, exceto nos montes de resíduos que serão recolhidos pela Coordenadoria de Manutenção. O contratado deve informar a Coordenadoria de Manutenção, em até 1 dia útil após a conclusão do serviço, da existência de montes de resíduos para serem recolhidos.

5.15.2. Para corte e roçagem de gramados: averiguação de altura da vegetação cortada com, no mínimo, 3cm e, no máximo, 6cm de altura imediatamente após o corte, e dentro do prazo limite.

5.15.3. Para limpeza: não existir resíduos vegetais nas calçadas, pistas de rolamento e outros elementos construídos após o corte, e dentro do prazo limite. Os resíduos deverão ser organizados em formato de montes de até 15 cm de altura, dispostos nos jardins, afastado do passeio e de edificações.

5.15.4. De forma geral: averiguação do uso de EPI's, EPC's e protetores telados contra arremessos de objetos devido aos cortes. Ainda se considera a comunicação, proteção e cordialidade com usuário externo.

5.15.6. Para roçagem de gramados: grama roçada sem diferentes alturas de corte; sem rebarbas. O corte das folhas deve ser "seco", sem mastigação causada por velocidade de avanço do giro-zero alta ou lâmina pouco afiada.

5.15.7. Para refilamento: sem danos à elementos construídos ou plantas ornamentais, gerados pela roçadeira costal, seguindo a altura da grama e com corte visualmente igual na extensão pedida. Eliminação completa de ervas daninhas ou grama que tenham invadido áreas pavimentadas e meios-fios e sarjetas lindeiros aos jardins. O refilamento deverá ser realizado no máximo um dia após a operação de roçagem.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de fiscalização contratual

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133 /2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133 /2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.6. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

6.8. O preposto nomeado pelo contratado atuará exclusivamente neste contrato de Jardinagem. Caso o contratado possua outro contrato em vigor com a contratante, deverá nomear preposto distinto daquele indicado no outro contrato.

6.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133 /2021, art. 121, §1º).

6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5 /2017, art. 44, §2º).

6.13. Após a assinatura do contrato, o contratante convocará o preposto do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5 /2017, art. 44, 31º).

6.14. Cabe à contratante acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do objeto contratado.

6.15. Sempre que o contratado for executar uma OS, deverá informar ao contratante, por escrito, no dia anterior. Esse procedimento visa permitir a fiscalização *in loco* dos serviços no momento da sua realização e também visa agilizar a assinatura das OS pelo fiscal técnico, o que garante a rapidez no encerramento das OS no sistema de OTRS, evitando distorções na medição dos tempos considerados pelo IMR.

6.16. O fiscal do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata de trabalhador que demonstre inaptidão para a prestação dos serviços e/ou que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

6.17. O fiscal do contrato poderá exigir a imediata retirada do local, e consequente substituição, de trabalhador que estiver sem uniforme, crachá, dificultar a fiscalização do seu serviço ou cuja permanência na área, a critério da UFSM, seja inconveniente.

6.18. O fiscal do contrato poderá solicitar a imediata substituição do preposto, caso haja necessidade, em razão de falha no atendimento e/ou presteza em sanar as irregularidades.

6.19. O contratante poderá prestar ao contratado e/ou seus empregados as informações, esclarecimentos e orientações técnicas que venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

6.20 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Da Fiscalização Técnica

6.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.21.1. A avaliação da execução dos serviços de manutenção compreenderá a mensuração dos resultados das ordens de serviço, com a verificação da capacidade dos profissionais para o atendimento do serviço; da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; da eficácia dos equipamentos e ferramentas utilizados; do uso de EPI's na quantidade e qualidade necessárias; do tempo de execução das OS e do pleno atendimento da demanda sem a necessidade de retrabalho.

6.22. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.23. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores previstos no IMR, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

6.25. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR (Índice de Medição de Resultados); e as adequações no pagamento estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, especificada no instrumento constante no item 7.3 deste Termo, da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso.

6.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.27. Os fiscais técnicos da contratante poderão acompanhar a realização dos serviços demandados nas OS e poderão fornecer as informações e instruções técnicas necessárias para a correta prestação dos mesmos.

6.28. Os fiscais técnicos do contratante poderão realizar vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, comunicando oficialmente o preposto do contratado e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas na execução dos serviços.

6.29. Os fiscais técnicos do contratante deverão supervisionar, por amostragem, os serviços em execução, rejeitando os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado, fixando prazo para a sua correção, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pelo contratado e aceitos pela contratante.

6.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

Indicador	Sigla	Descrição	Aferimento	Meta	Desconto
Tempo de Solução	TS	Avalia o tempo que a contratada leva para solucionar a OS desde o momento em que o recebe na fila de execução.	Relatório OTRS - Tempo de resolução	TMS de até 05 dias úteis	3% do faturamento de cada lote que a meta não for cumprida
Tempo de Execução do Lote	TE	Avalia o tempo de conclusão do serviço por lote, a partir do momento em que o serviço foi iniciado.	Identificação pela fiscalização a partir do comunicado de início dos serviços no referido lote	TE de até 02 dias úteis	2% do faturamento de cada lote que a meta não for cumprida
Avaliação de qualidade	AQ	Avalia objetivamente o serviço prestado de acordo com o item 5.15 e seus subitens deste Termo de Referência	Identificação pela fiscalização a partir de relatório fundamentado explicitando o(s) item(ns) não atendidos	Atendimento por completo dos itens 5.15, 5.15.1 ao 5.15.7	1% do faturamento do lote para cada item não cumprido da meta
Profissional sem equipamentos de proteção	EP	Deixar de manter os profissionais com os equipamentos de proteção individual adequados e necessários para exercer sua atividade laboral ou sem o	Identificação pela fiscalização	Fornecimento e uso dos EPCs, EPIs e uniforme adequados após comunicação formal	1% do faturamento de cada lote que a meta não for cumprida

		uniforme. Não utilização de equipamentos de proteção coletiva			
--	--	--	--	--	--

7.4. Mensalmente, a fiscalização realizará o aferimento dos resultados dos seguintes indicadores supracitados por meio de relatórios do sistema de gerenciamento das ordens de serviço ou quando da fiscalização técnica.

7.5. A aplicação do IMR por parte do contratante não poderá exceder ao valor de 10% do faturamento de cada lote, de modo que ao final do ciclo mensal o valor máximo da glosa ou da retenção será de 5% (cinco por cento) do valor mensal do serviço solicitado.

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

1.

Liquidação

2. 7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

3.

4. 7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

5.

6. 7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.1. o prazo de validade;

6.2. a data da emissão;

6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 6.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.5. o valor a pagar; e
 - 6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
1. 7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
 - 2.
 3. 7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 - 4.
 5. 7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
 - 6.
 7. 7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
 - 8.
 9. 7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 - 10.
 11. 7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
 - 12.
 13. 7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

1. 7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 2.
3. 7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

1. 7.28 *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 2.
3. 7.29. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 4.
5. 7.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.

7.7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.

9. 7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

1. 7.23.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

2.

3. 7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

4.

5. 7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.

7. 7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.

9. 7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1. O critério de julgamento das propostas se dará pelo menor preço do metro quadrado (m²), considerando o serviço completo, que compreende todas as seguintes etapas e necessidades: corte e/ou roçada de vegetação

rasteira, por m², com acabamento na base de plantas e árvores, arbustos, meio-fio, sarjetas, cercas, calçadas, passarelas e placas, conferindo aspecto uniforme; incluindo remoção de inços, varredura, sopramento, rastelagem e limpeza.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.13.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.13.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.13.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.13.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.13.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.13.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.13.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.13.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme subitens 4.3 a 4.5 deste Termo.

8.13.26. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme subitem 4.6. deste Termo

8.13.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional que comprove(m) a realização de serviços equivalentes com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado

8.13.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.13.27.2. O(s) atestado(s) a que se refere(m) o subitem 8.13.27 deverá(ão) contemplar uma área pelo menos 480.000 m².

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

8.13.27.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.13.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.863.051,19

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.863.051,19 (Um milhão, oitocentos e sessenta e três mil, cinquenta e um Reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1 deste Termo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 153638;

II) Fonte de Recursos: 1000.000000;

III) Programa de Trabalho: 230363;

IV) Elemento de Despesa: 33903702;

V) Plano Interno: MEGEAN0100N- D05.

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALESSANDRA DANIELA BAVARESCO

Diretora do DEMAPA



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 07:49:03.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I.pdf (3.44 MB)

Anexo I - Anexo I.pdf

ANEXO I



Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

ARCO

Tamanho do lote
em hectares*:

1.847



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

AREA NOVA 1

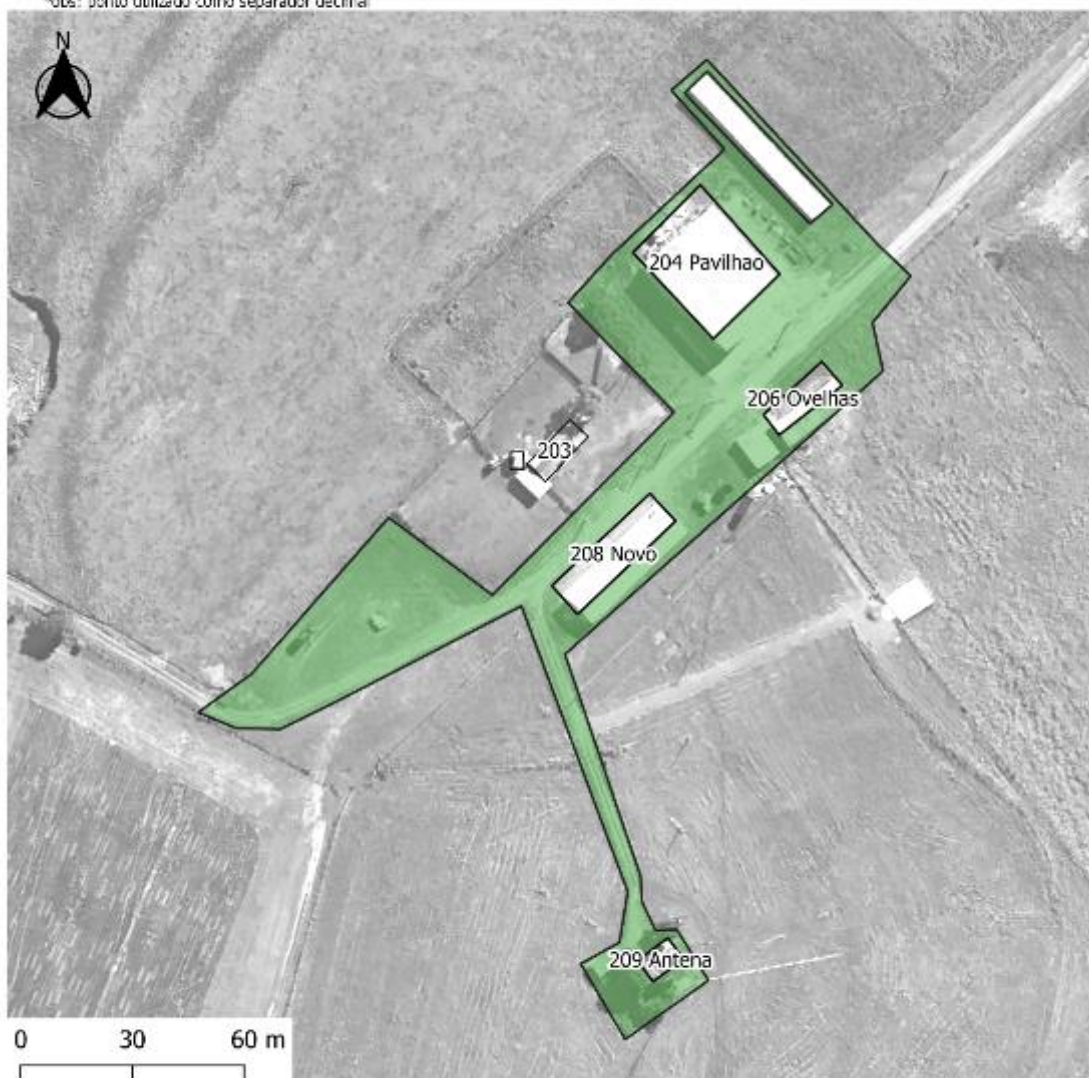
Tamanho do lote
em hectares*:

0.813



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

AREA NOVA 2

Tamanho do lote
em hectares*:

1.048



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

AREA NOVA 3

Tamanho do lote
em hectares*:

0.862



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

ARQUITETURA

Tamanho do lote
em hectares*: **1.31**



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

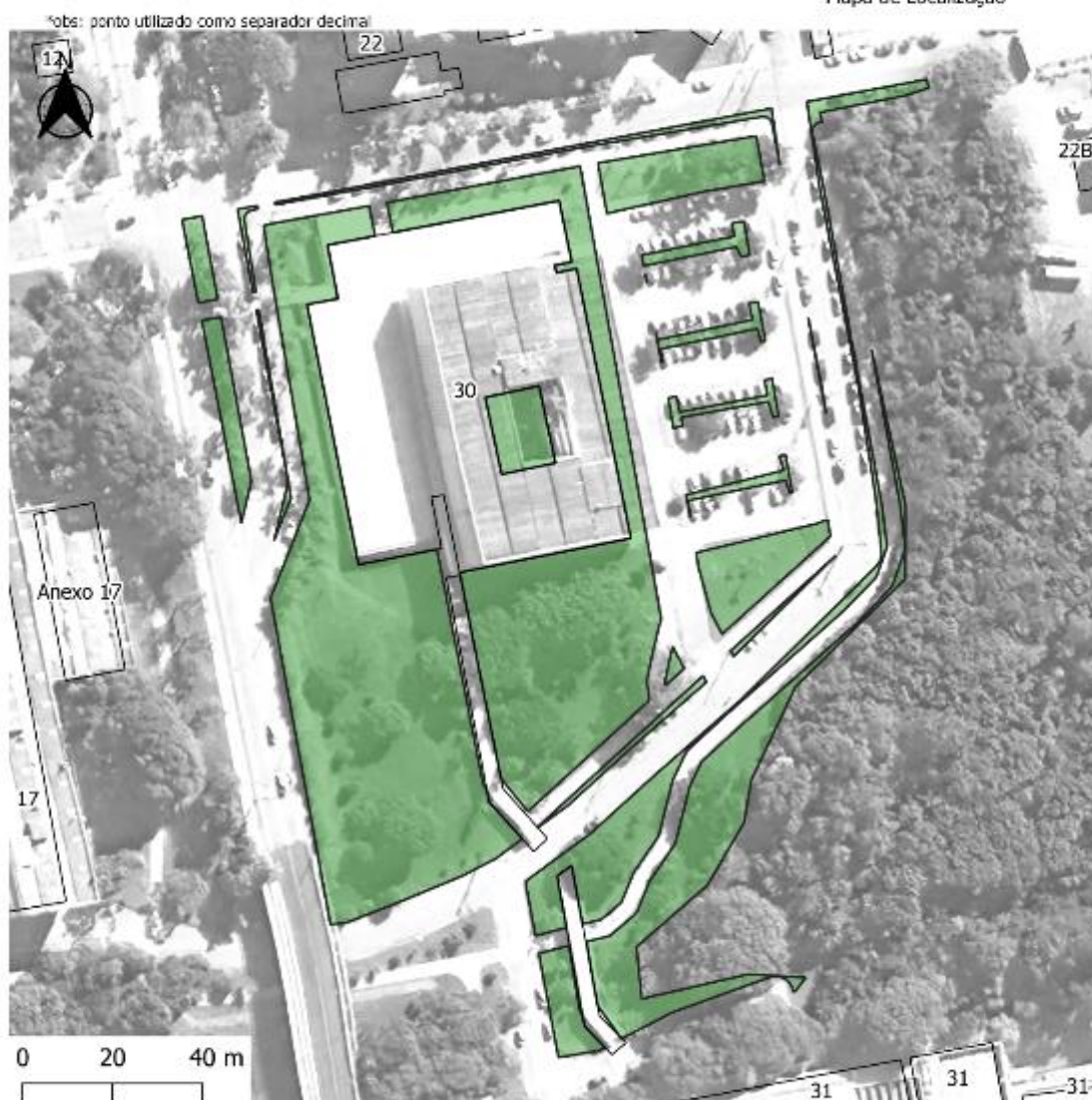
BIBLIOTECA CENTRAL

Tamanho do lote
em hectares*:

0.979



Mapa de Localização





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CCNE

Tamanho do lote
em hectares*:

0.646



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CCR1

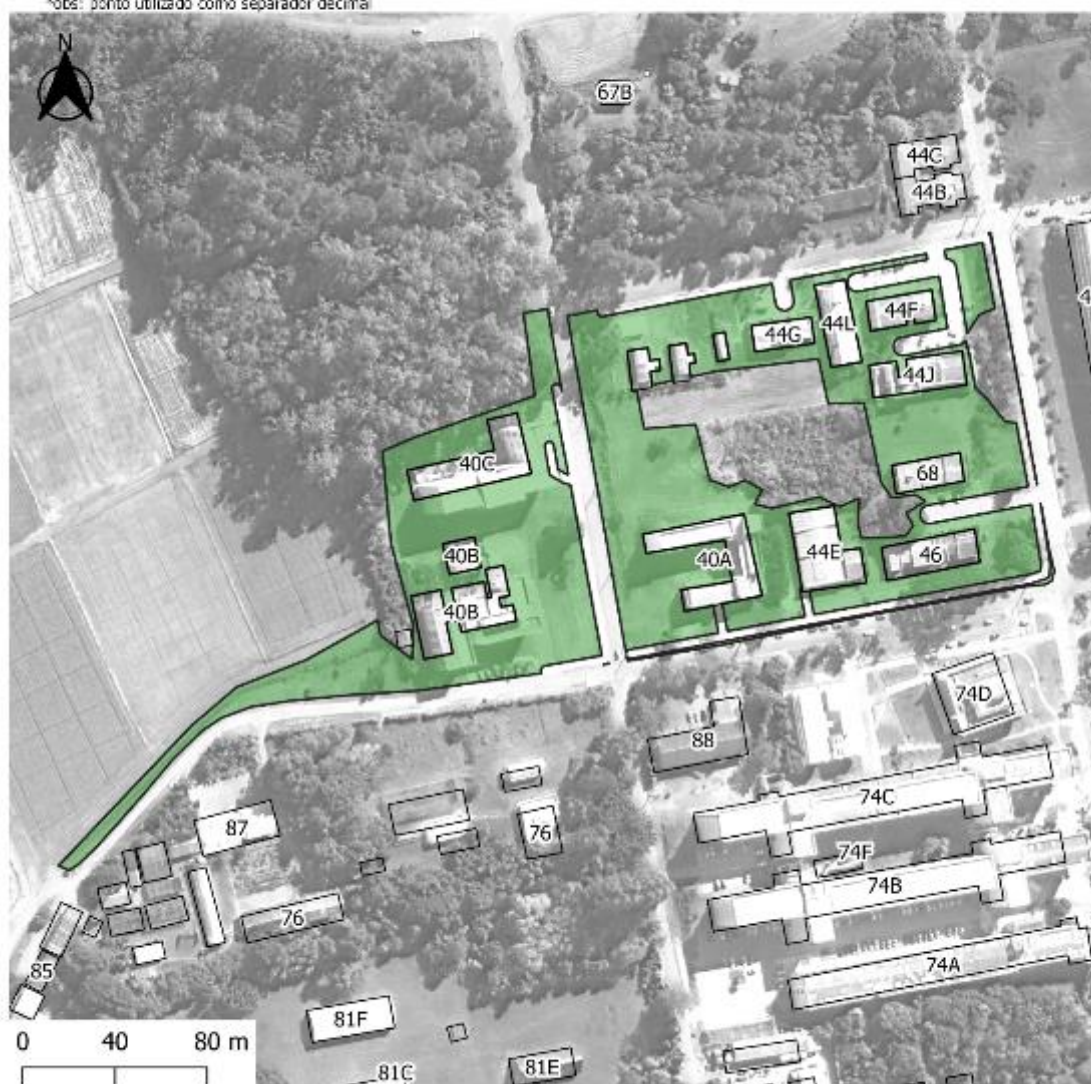
Tamanho do lote
em hectares*:

2.457



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CCR2

Tamanho do lote
em hectares*:

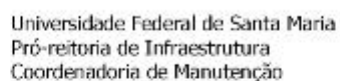
6.152



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Lote do Mapa:

CCR3

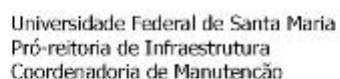
Tamanho do lote
em hectares*:

4.488



Mapa de Localização

³Obs: ponto utilizado como separador decimal



Lote do Mapa:

CCR4

Tamanho do lote
em hectares*:

4.081



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CCR5

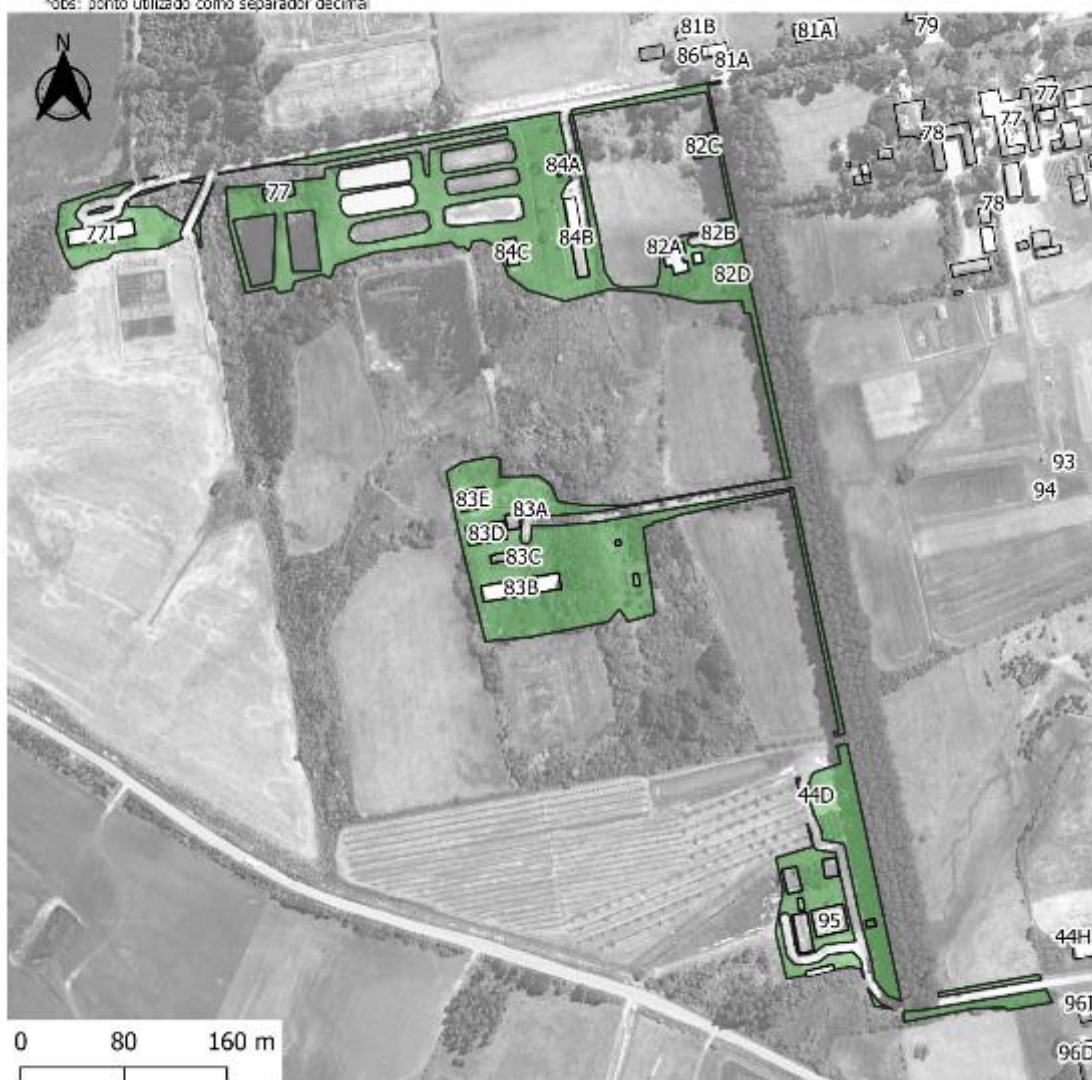
Tamanho do lote
em hectares*:

4.667



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

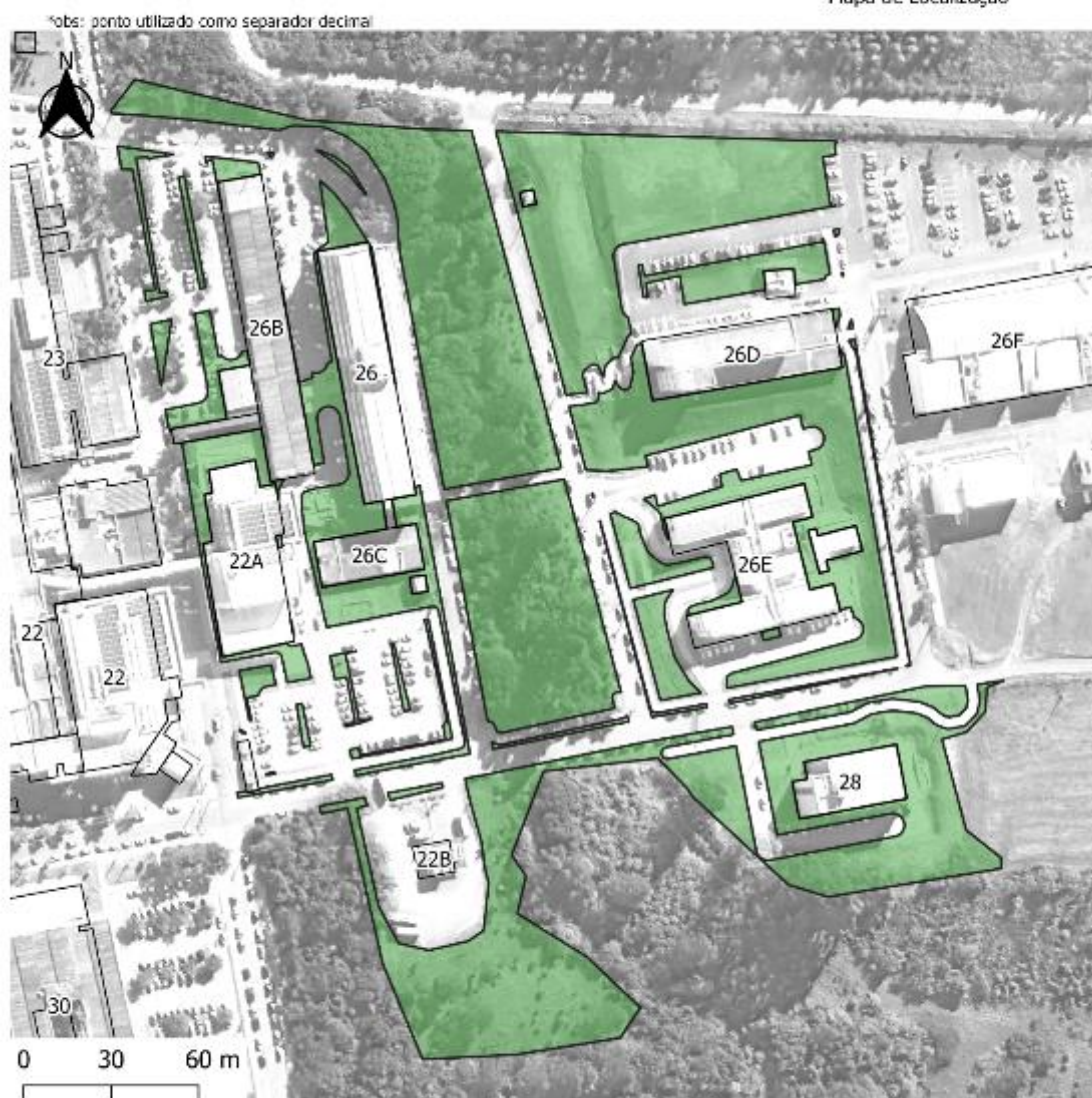
CCS1

Tamanho do lote
em hectares*:

3.045



Mapa de Localização





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CCS2

Tamanho do lote
em hectares*:

2.394



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CCSH

Tamanho do lote
em hectares*:

1.871



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CE

Tamanho do lote
em hectares*:

0.591



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CEFD

Tamanho do lote
em hectares*:

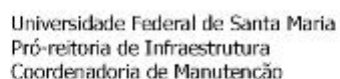
7.368



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Lote do Mapa:

Tamanho do lote
em hectares*:

3.454



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

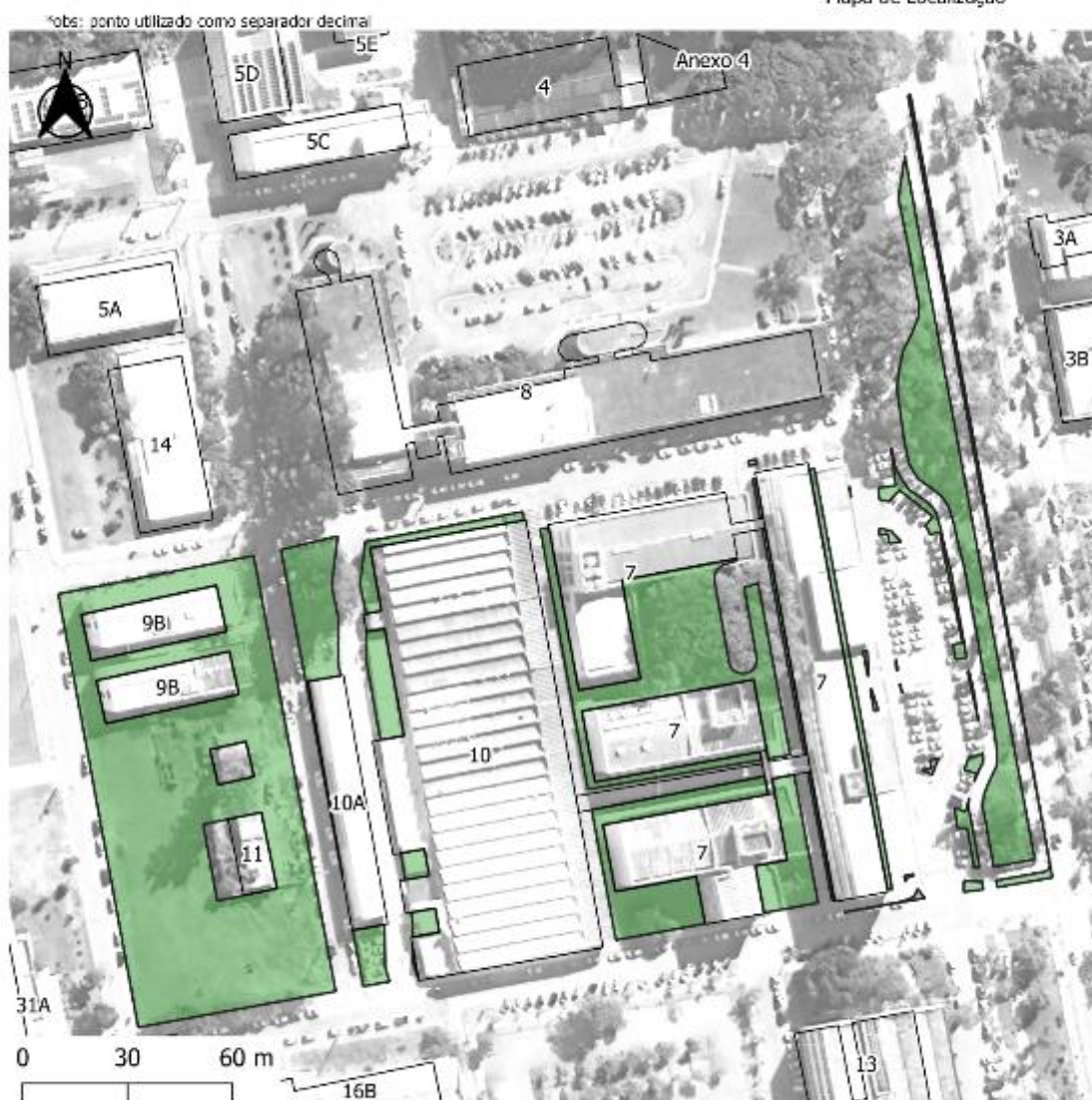
CT

Tamanho do lote
em hectares*:

1.161



Mapa de Localização





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

CTISM

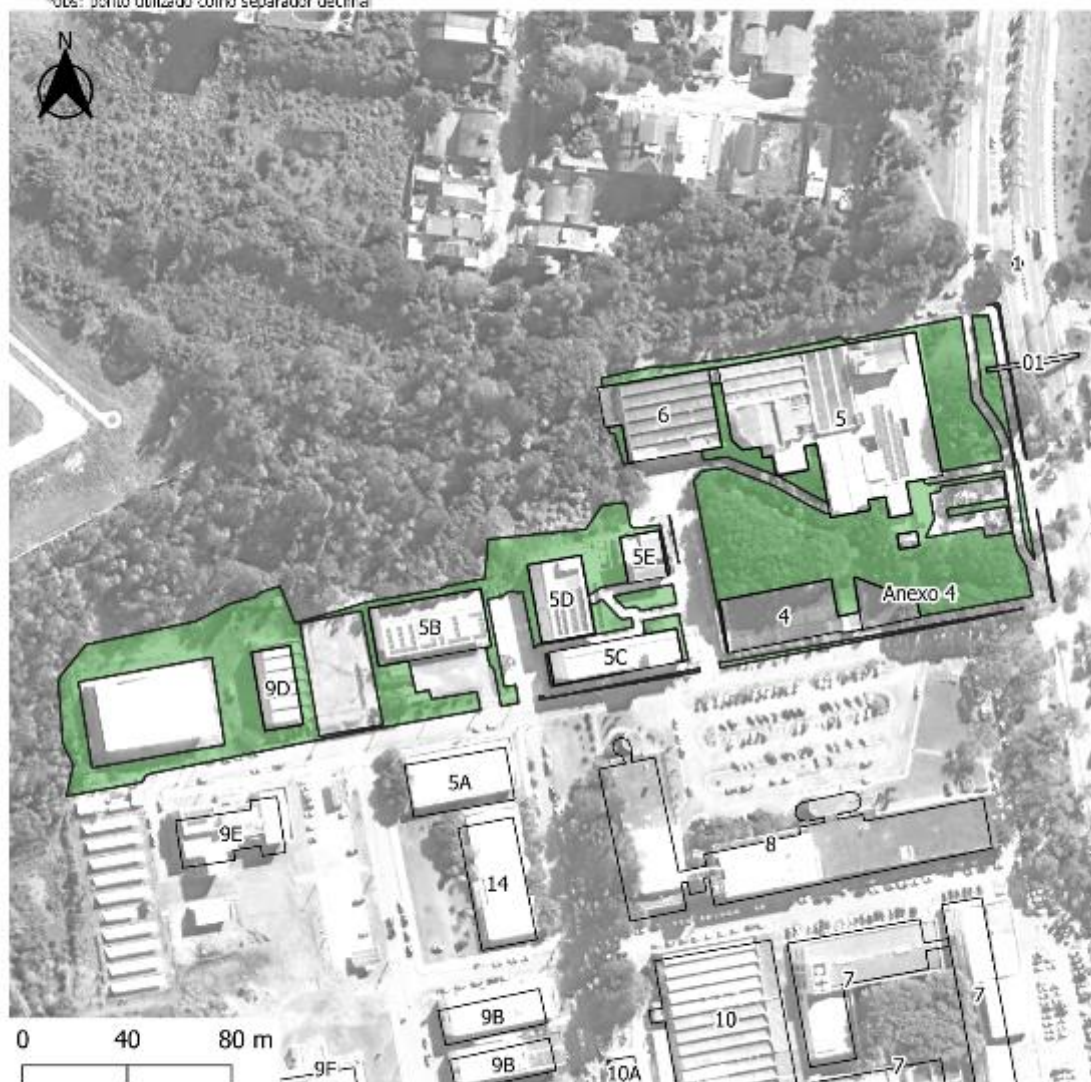
Tamanho do lote
em hectares*:

1.243



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

FOSSEIS ALEMOA

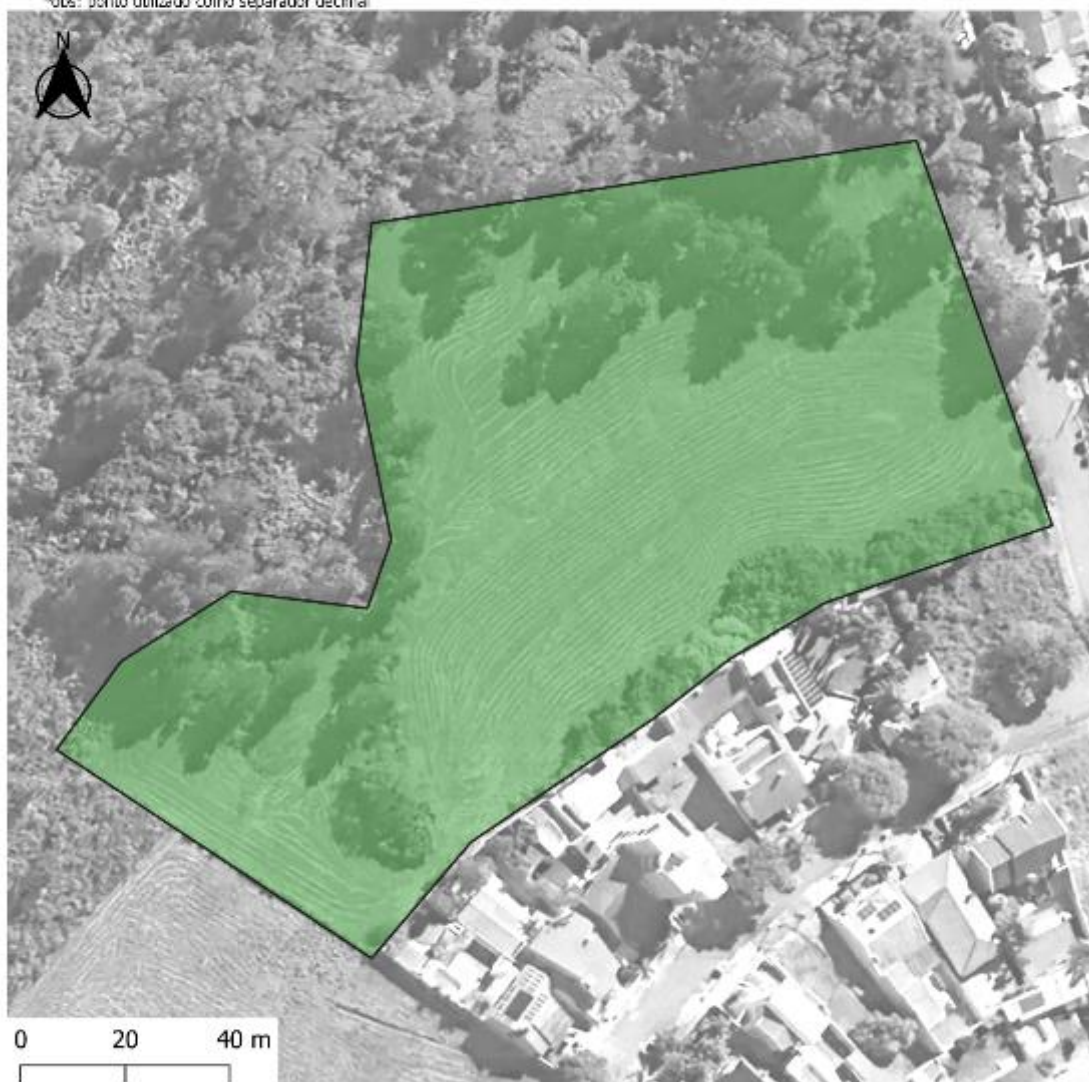
Tamanho do lote
em hectares*:

1.461



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

INPE

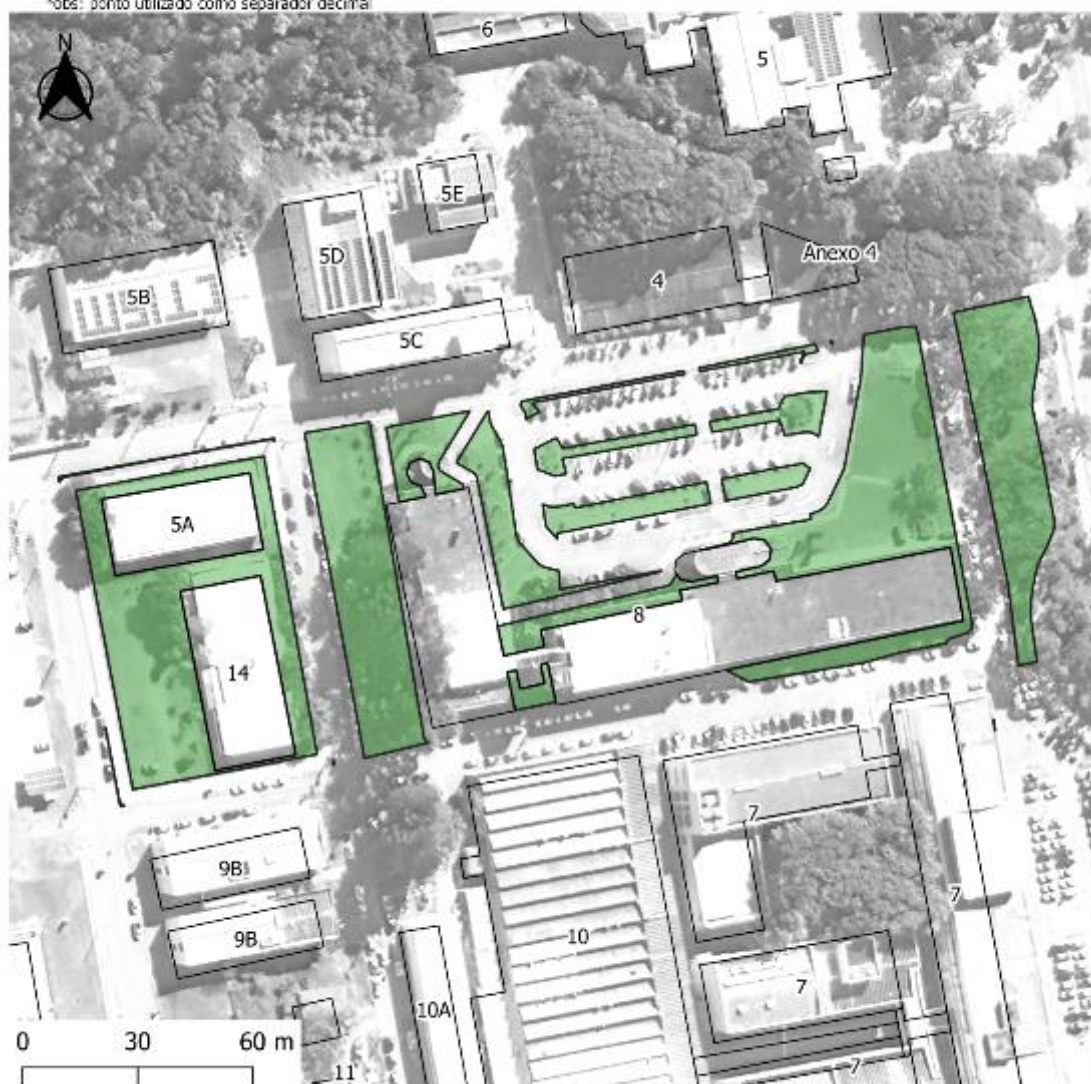
Tamanho do lote
em hectares*:

0.875



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

JARDIM BOTANICO

Tamanho do lote
em hectares*:

6.438



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

LAB VET

Tamanho do lote
em hectares*:

0.107



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

MANUTENCAO

Tamanho do lote
em hectares*: **2.051**



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

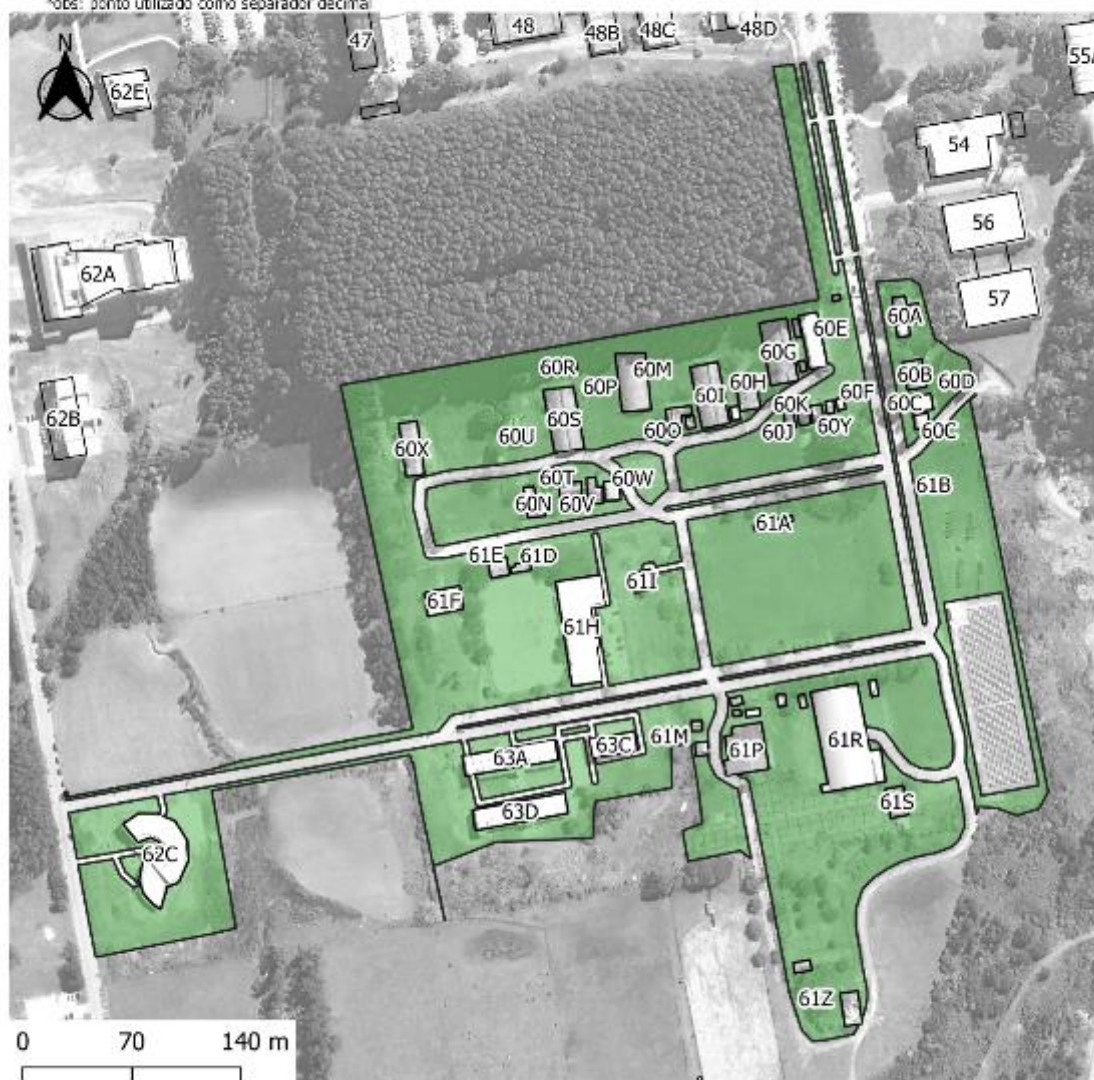
PARQUE DE EXPOSICOES

Tamanho do lote
em hectares*: **10.614**



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

PLANETARIO

Tamanho do lote
em hectares*:

5.214



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

POLI

Tamanho do lote
em hectares*:

3.069



Mapa de Localização





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

PREDIOS 40

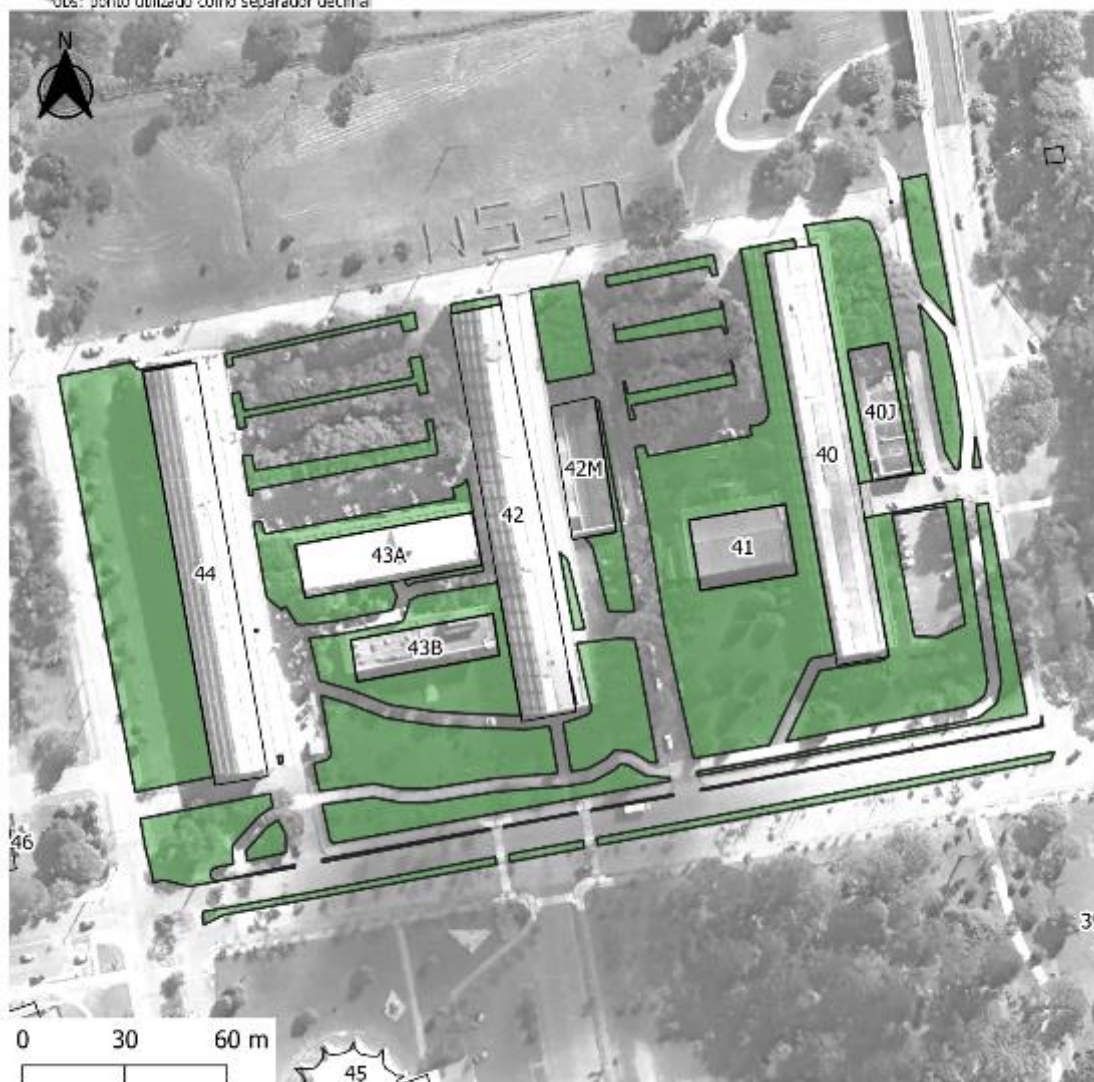
Tamanho do lote
em hectares*:

1.778



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

PREDIOS 48

Tamanho do lote
em hectares*:

1.357



Mapa de Localização





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

PREDIOS BASICOS

Tamanho do lote
em hectares*:

1.611



Mapa de Localização





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

REITORIA

Tamanho do lote
em hectares*:

0.733



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

RORAIMA

Tamanho do lote
em hectares*:

4.035



Mapa de Localização

*obs: ponto utilizado como separador decimal





Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Controle de áreas verdes para corte de grama no campus sede

Lote do Mapa:

RU E CEU

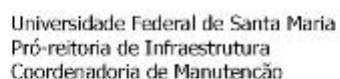
Tamanho do lote
em hectares*:

3.273



Mapa de Localização





Lote do Mapa:

VALE DAS NATIVAS

Tamanho do lote
em hectares*: **3.941**



Mapa de Localização

