

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de supressão de vegetais arbóreos de até 2 metros de altura, galhos secos, plantas herbáceas que se encontram ao redor do ginásio da escola. A remoção, destocamento e descarte dos resíduos deverá ser executado pela empresa, dentro dos preceitos legais.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A solicitação deve-se ao fato de, após vistoria realizada pela bióloga do Departamento de Barragens/SOP, ter sido constatado que há uma área extensa com mata muito densa ao redor do ginásio, cujo acesso torna-se difícil.

Somente após a limpeza, será possível o acesso ao local para avaliação das árvores de maior porte e posterior solicitação de poda e/ou remoção. No momento, o acesso é impossibilitado devido à área de mata ser muito fechada, problema que será resolvido com a limpeza mencionada.

Além disso, existe a proliferação de aranhas e outros animais que podem adentrar o ginásio.

O serviço se faz necessário para que não ocorram acidentes que venham causar risco à comunidade escolar.

Secretaria de Estado da Educação  
Av. Borges de Medeiros, 1501 | CEP 90119-900 - Porto Alegre - RS  
Fone: (51) 3288 4700 – E-mail: faleconosco@seduc.rs.gov.br

### **3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados na Escola Estadual de Ensino Fundamental Piauí – R. Gregório da Fonseca, 91, Bairro Nonoai, no município de Porto Alegre/RS.

### **4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Horário comercial. De segunda a sexta.

## **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Isolamento adequado do espaço para a realização do serviço.
- Limpeza do pátio, ao redor do ginásio, com retirada de vegetais de até 2 metros de altura.
- Desgalhamento e fracionamento para posterior transporte.
- Retirada dos resíduos deixando o espaço destocado, limpo e plano.
- Descarte adequado dos resíduos vegetais em espaço que a legislação permita.
- Reposição de indivíduos vegetais conforme a legislação preconiza.

## **6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do serviço deverá ser realizada em até 15 (quinze) dias a contar da autorização de início dos serviços.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

No valor apresentado no orçamento, deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do escopo, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação dos serviços.

As informações relevantes complementares poderão ser obtidas em visita à Escola Piauí.

**8. PLANILHA DE CUSTOS ESPECÍFICA (SE FOR O CASO) :** Não utilizada devido às características dos serviços.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

Secretaria de Estado da Educação  
Av. Borges de Medeiros, 1501 | CEP 90119-900 - Porto Alegre - RS  
Fone: (51) 3288 4700 – E-mail: faleconosco@seduc.rs.gov.br



9.1 Manter durante a execução dos serviços, no mínimo, um engenheiro agrônomo ou Florestal ou biólogo e um técnico de segurança do trabalho;

9.2 A execução do serviço deverá ser realizada de acordo com a ABNT NBR 16.246-1:2013 - Florestas urbanas - Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas, observando o correto isolamento da área durante a execução do trabalho onde o serviço será realizado bem como cumprir a legislação vigente Municipal, Estadual e Federal, relativa ao Meio Ambiente, e quaisquer outras Normas Técnicas pertinentes;

9.3 Solicitar a Autorização Especial de Poda Vegetal (AEPV) através da elaboração de Laudo Técnico e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme LC 757/2015, com encaminhamento e acompanhamento da liberação do protocolo junto à Secretaria Municipal competente; NESTE CASO JÁ EXISTE.

9.4 Manter equipe uniformizada e utilizando os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para a adequada execução dos serviços, não sendo permitido o uso de chinelos e camisas sem mangas;

9.5 Manter a empresa, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

9.6 Arcar com as despesas de transporte, seguros, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros, inclusive os que venham recair sobre o objeto deste contrato;

9.7 Refazer, às suas expensas, os serviços que apresentem vícios ou defeitos de execução, conforme avaliação da contratante;

9.8 Apresentar no ato de recebimento da Ordem de Início de Serviço – O.I.S., os comprovantes de treinamento de pessoal para o manejo arbóreo, para operação de máquinas e motosserras (NR12) e para trabalhos em altura (NR 35), bem como em PCMSO, PPRA;

9.9 Executar relatórios fotográficos do antes e depois dos serviços executados, devendo ser entregue ao contratante no Departamento de Manutenção e Obras Escolares, em mídia física (CD/DVD ou Pen Drive), sendo isso pré-requisito para o pagamento da fatura;

9.10 Entregar laudo final assinado por biólogo ou engenheiro agrônomo ou florestal responsável pela Contratada;

9.11 Providenciar a destinação dos materiais provenientes do manejo para locais ambientalmente corretos;

9.12 Os resíduos deverão ser transportados por empresa cadastrada no DMLU e descartados em Estação de Transbordo.

9.13 A empresa que for vitoriosa do processo licitatório deverá fornecer garantia da adequada execução dos serviços, pelo prazo de 60 (sessenta dias).

## **10. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

10.1 A empresa contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos, veículos, licenças, EPIs, produtos de limpeza e mão de obra necessários para a execução do serviço.

Secretaria de Estado da Educação  
Av. Borges de Medeiros, 1501 | CEP 90119-900 - Porto Alegre - RS  
Fone: (51) 3288 4700 – E-mail: faleconosco@seduc.rs.gov.br



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

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro

próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, nos termos de sua proposta.

11.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na TDL e seus Anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

## **12. FISCALIZAÇÃO**

O responsável pelo recebimento do bem, assim como pela fiscalização, será o diretor da Escola, Claudio Marcinckowisk, celular 519 / e-mail: piaui01cre@educar.rs.gov.br e pelo acompanhamento da execução do serviço.

Secretaria de Estado da Educação  
Av. Borges de Medeiros, 1501 | CEP 90119-900 - Porto Alegre - RS  
Fone: (51) 3288 4700 – E-mail: faleconosco@seduc.rs.gov.br



Secretaria de Estado da Educação  
Av. Borges de Medeiros, 1501 | CEP 90119-900 - Porto Alegre - RS  
Fone: (51) 3288 4700 – E-mail: faleconosco@seduc.rs.gov.br