



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, com fornecimento de todos os equipamentos e mão-de-obra, para a manutenção e conservação das áreas internas e externas de jardim, floreiras e canteiros da sede do CRF-PR, além de pulverização preventiva, corretiva contra pragas, escarificação e areação do solo, adubação orgânica, poda, e limpeza de ervas daninhas eventualmente encontradas, conforme condições e especificações constantes neste termo de referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O CRF-PR não possui em seu quadro, pessoal para execução destas atividades, por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade-fim desta Autarquia.
- 2.2. Os serviços de jardinagem são necessários, considerando que contribuem indiretamente, para a conservação dos imóveis deste CRF e para um ambiente agradável para o público externo e funcionários desta Instituição, realizando a limpeza e manutenção de jardins e áreas verdes.
- 2.3. A execução dos serviços ocorrerá mediante a necessidade de manutenção, incluindo todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, que serão realizados na sede do CRF- PR, situada na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba/PR.
- 2.4. A contratação de pessoa jurídica especializada, visa atender às necessidades de manutenção sazonal, advento de mudanças de estação,.
- 2.5. Entende-se que as pessoas jurídicas especializadas são capazes de dimensionar corretamente o quantitativo de mão de obra e horas de serviço necessárias à execução de cada atividade, levando-se em conta a qualidade e a quantidade da demanda de trabalho existente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O serviço será executado mediante a disponibilização de 2 (dois) empregados da contratada, e o pagamento será realizado na forma de diárias.
- 3.1.1 Em casos excepcionais o CRF-PR poderá autorizar a execução dos serviços com serventes em número superior ao previsto no item 3.1.
- 3.2 A manutenção e a conservação do jardim consistem na prestação de serviços, sejam eles:
- a) Retirada de folhas secas e varrição de gramado;
 - b) Poda de forrações e arbustos;
 - c) Corte/roçagem, manutenção de aproximadamente 300 m² de gramado;
 - d) Nivelamento do gramado, aplicação de substrato em áreas desniveladas;
 - e) Substituição de plantas doentes;
 - f) Eliminação manual de ervas daninhas;
 - g) Plantio e replantio de mudas, flores e outras plantas fornecidas pelo CRF-PR;
 - h) Transplante de vegetação de pequeno porte (até 2,50m de altura);
 - i) Adubação de toda a vegetação;
 - j) Controle fitossanitário (controle de pragas e doenças): caberá à CONTRATADA a programação e a execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
 - k) Revolvimento superficial do solo;
 - l) Quando necessário, preparo do solo para o plantio da grama ou flores;
 - m) Acréscimo de terra preta adubada nos canteiros;
 - n) Acondicionamento dos resíduos provenientes dos serviços de jardinagem, armazenando-os e descartando-os em local apropriado;
 - o) Retirada manual de pragas e ervas daninhas em toda a extensão das árvores, flores e arbustos, bem como eliminação de vegetação que prejudique seu desenvolvimento;



- p) Retirada de galhos de árvores e vegetais tombados por intempéries da natureza;
- q) Realizar outros cuidados especiais com plantas e vasos existentes;
- r) Executar ambientação dos jardins, conforme orientação do gestor do contrato;
- s) Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas, quando solicitado pelo gestor do contrato;
- t) Executar outras tarefas afins, quando solicitado pelo gestor do contrato;

3.3. Caberá à contratada a execução de todos os serviços necessários à manutenção atinente à presente contratação, devendo executar, dentre outros, os seguintes serviços:

3.3.1. Do controle de pragas, doença e fungos:

3.3.1.1. Deverá ser efetuado o controle de pragas, doenças, fungos, conforme a necessidade de cada planta ou inseto nocivo, tais como: formigas, saúvas, cupins, bem como a erradicação total de ervas daninhas, de maneira a não comprometer o conforto e a saúde das pessoas, de acordo com a solicitação do gestor do contrato.

3.3.2. Das podas

3.3.2.1. O corte da grama deverá ser efetuado com cortadores específicos para grama, deixando o gramado, por um bom tempo, com uma aparência de limpeza, porém nunca deverá ser realizado quando ela estiver molhada.

3.3.2.2. A frequência de corte do gramado depende da época do ano, nunca demorando muito para não proporcionar a proliferação e ervas daninhas, doenças, pragas, pontos falhos e aspecto de queimado, nem tão pouco com exageros, pois a grama tende a ficar enfraquecida se podada com mais frequência do que o necessário.

3.3.2.3. O corte da grama deverá ser efetuado, sempre que ela ultrapasse a altura de 03 cm (altura ideal). Os restos das gramas aparadas devem ser removidos com vassoura metálica sempre que o gramado for cortado e duas vezes ao ano (no mínimo) ou conforme orientação fazer uma varredura mais profunda das aparas com ancinho, para evitar que a palha seca forme uma espécie de esteira que bloqueie a luz do sol e em épocas úmidas e quentes produza uma fermentação indesejável.

3.3.2.4. Nas árvores deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas.

3.3.2.5. Nos arbustos e canteiros ornamentais deverão ser feitas a poda sazonal, rastelamento e retirada de folhas mortas ou danificadas, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, e reposição de espaços “carecas” da mesma espécie. A maneira de poda deverá ser efetuada de forma adequada e criativa seguindo as orientações do gestor do contrato.

3.3.2.6. Nas áreas verdes deverá ser feita a poda adequada de forma sazonal e retirada de folhas e galhos mortos ou danificados, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a segurança, estabilidade e boa aparência das mesmas e das encostas.

3.3.2.7. No jardim interno deverá ser feita a poda adequada sazonal e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas, definindo os contornos, sempre que necessário, com a delimitação do espaço do jardim.

3.3.3. Da adubação

3.3.3.1. No tratamento ou reposição do substrato, deverão ser utilizados fertilizantes químicos, orgânicos (humos de minhoca e compostagem) e corretivos calcários.

3.3.3.2. O Fertilizante Orgânico (húmus de minhoca) deverá ser aplicado em toda área de forma sazonal, pois além de adubar ajuda no processo de aeração do solo.

3.3.3.3. O Fertilizante químico (NPK-10-10-10) deverá ser aplicado em toda área, na proporção de 200g/m²/ano, em 03 doses a serem aplicadas, preferencialmente, nos meses de maio, setembro e dezembro, de cada ano.

3.3.3.4. Todos os insumos incluindo mudas, adubos, plantas entre outros a serem utilizados na manutenção do jardim da sede do CRF-PR, serão adquiridos pelo CRF-PR e utilizados pela contratada conforme orientação contida em cada um dos frascos dos produtos e orientação do gestor do contrato.



4. DOS SERVIÇOS DIVERSOS E RECOMENDAÇÕES A SEREM SEGUIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Efetuar periodicamente a escarificação e afofamento da terra dos canteiros e posterior nivelamento com terra vegetal.
- 4.2. Efetuar, sempre que necessário, a lavagem de seixos dos canteiros.
- 4.3. Deverá ainda ser controlada a emissão de sons que possam perturbar e atrapalhar o funcionamento normal da unidade.
- 4.4. Não deixar água empossada (parada) em nenhuma área do jardim, evitando a disseminação de mosquito da dengue.
- 4.5. Sempre deverão ser utilizados os equipamentos de proteção individual (EPI) no manuseio e aplicação de produtos químicos, sendo proibido comer, beber ou fumar quando o funcionário estiver em contato com esses produtos.
- 4.6. Evitar aplicar produtos químicos durante a floração das plantas, para não intoxicar e matar insetos e pássaros polinizadores.
- 4.7. É responsabilidade da empresa o levantamento dos materiais e respectivas quantidades que serão empregados na execução dos serviços, tendo como base a descrição das atividades a serem executadas, bem como mediante a vistoria prévia realizada pela contratada.
- 4.8. A critério do gestor do contrato, a contratada deverá apresentar os materiais substituídos/repostos ou, antes, solicitar e aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição/reposição.

5. DOS INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS (Fornecidos pela CONTRATADA)

- 5.1 A CONTRATADA deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, máquinas apropriadas para realização dos procedimentos.
- 5.2 A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizada por avarias, roubos, furtos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências da sede dessa Autarquia.

6. DO QUANTITATIVO

- 6.1. Quantitativo: 12 (doze) diárias com 2 homens.

7. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A prestação de serviço ocorrerá na sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná – CRF-PR, localizada na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296 – Bairro Hugo Lange, Curitiba – PR. CEP 80040-452. As atividades de manutenção deverão ser realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h30min, ou outro dia e horário previamente agendado junto ao gestor do contrato.
- 7.2. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá confirmar a realização dos serviços em até 72h após a solicitação e a respectiva manutenção deverá ocorrer no máximo 5 (cinco) dias após o agendamento. A prestação do serviço deverá ocorrer durante o período de funcionamento da sede do CRF-PR e finalizada em no máximo 1 (uma) diária. Os serviços somente serão realizados em maiores períodos de diárias, mediante autorização expressa do gestor do contrato.

8. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- 8.1. O gestor do contrato deverá ser a gerente de compras do CRF-PR, a Sra. Eduarda Cinzia dos Santos, cujo contato de e-mail é eduarda.santos@crf-pr.org.br e telefone (41) 3363-0234.
- 8.2. O fiscal do contrato deverá ser o assistente administrativo do CRF-PR, o Sr. Hennir Santos Torres Condore, cujo contato de e-mail é hennir.condore@crf-pr.org.br e telefone (41) 3363-0234.



9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O atesto dos serviços prestados deverão ser efetuados pelo gestor do contrato em até 02 (dois) dias úteis.

9.2. O pagamento será realizado pelo CRF-PR após a entrega da nota fiscal na forma escolhida pelo contratado em um prazo médio de 07 (sete) dias úteis, devidamente atestada pelo gestor do contrato.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Em caso de descumprimento das normas estabelecidas na Contratação, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É permitido às empresas interessadas a realização de vistoria para melhor visualização das dificuldades do local de execução dos serviços e elaboração da proposta de preços, devendo esta ser previamente agendada.

AGENDAMENTO: (41) 3363-0234 – E-mail: compras@crf-pr.org.br.

11.1.1. As empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das responsabilidades assumidas em decorrência da contratação, tendo em vista a faculdade de realização de vistoria prévia.

11.2. O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da empresa vencedora, sem nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

Curitiba, 26 de janeiro de 2023.

Eduarda Cinzia dos Santos
Gerente de Compras do CRF-PR – Gestor

Hennir Santos Torres Condore
Assistente Administrativo do CRF-PR - Fiscal