

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº 0047/2025

Contratação de serviços contínuos de manutenção do jardim e plantas internas da Câmara de Vereadores de Pinhalzinho/SC.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços contínuos de manutenção de grama, plantas internas, jardins e áreas verdes** da Câmara de Vereadores de Pinhalzinho/SC, com **fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários**, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Câmara de Vereadores possui áreas verdes externas e plantas ornamentais internas que demandam manutenção constante a fim de garantir segurança, limpeza, organização e boa apresentação das dependências públicas, valorizando o patrimônio e proporcionando ambiente adequado aos servidores, vereadores e visitantes.

A Administração não dispõe de equipe técnica nem dos insumos necessários para a execução direta da atividade, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

Objetivo principal: assegurar a manutenção contínua e qualificada das áreas verdes, garantindo a integridade e a estética do ambiente institucional.

Objetivos específicos:

- preservar a beleza paisagística;
- evitar pragas e plantas invasoras;
- manter limpas e organizadas as áreas ajardinadas;
- replantar e repor mudas quando necessário;
- garantir manutenção técnica especializada.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os serviços compreenderão, de forma contínua e mensal:

3.1 Atividades a serem executadas

- Corte de grama, roçada e acabamento;
- Poda de arbustos, plantas internas e ornamentais;
- Retirada de plantas invasoras;
- Adubação e aplicação de insumos;

- Replântio e reposição de mudas;
- Limpeza de canteiros, calçadas e entorno ajardinado;
- Manutenção estética geral do jardim;
- Controle de pragas vegetais, quando necessário;
- Retirada e descarte adequado dos resíduos vegetais gerados.

3.2 Materiais e insumos incluídos na contratação

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários, incluindo, mas não se limitando a:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
Mudas de Zamíoculcas	UN	4	
Terra adubada 25L	Saca	15	
Adubo 15-00-15 25kg	Saca	3	
Adubo liberação lenta 500g	UN	2	
Casca de pinus 40L	Saca	25	
Esterco de ave 20kg	Saca	3	
Flores de época	Caixa	36	
Buxinho bola	UN	15	
Dracenas	UN	40	
Limitador de grama	Metro	50	
Herbicida Kapina Plus 60 ml	UN	3	

3.3 Frequência da execução

- **1 (uma) manutenção mensal completa**, durante os 12 meses da vigência contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos técnicos

- Mão de obra qualificada e treinada.
- Uso de EPIs adequados.
- Equipamentos compatíveis com as atividades.
- Fornecimento integral de insumos.
- Observância às normas ambientais (CONAMA, MAPA e legislação municipal).
- Observâncias as regras do eSocial e as normas de saúde e segurança do trabalho.

4.2 Requisitos administrativos

- Regularidade fiscal e trabalhista.
- Registro no CNAE pertinente à atividade.
- Cumprimento do cronograma acordado.
- Observância integral do contrato e edital.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

O objeto enquadra-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivos, usuais no mercado e plenamente especificáveis.

Portanto, é possível a adoção do **Pregão Eletrônico** como modalidade de licitação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa de preços registrada no ETP:

- Valor mensal estimado: R\$ 588,94
- Valor total estimado (12 meses): R\$ 7.067,28

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- A proposta deverá apresentar **valor mensal** para prestação dos serviços.
- Serão desclassificadas propostas com preços:
- **inexequíveis;**
- **superiores à estimativa** sem justificativa técnica;
- que apresentem valores unitários simbólicos, irrisórios ou incompatíveis.
- Deverá constar detalhamento dos insumos incluídos.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1 Entrega

Os serviços serão prestados **mensalmente**, mediante agendamento com a Secretaria Geral.

8.2 Critérios de aceitação

A contratação será aceita quando:

- a grama estiver aparada e uniforme;
- os canteiros estiverem limpos, sem plantas invasoras;

- houver reposição adequada das mudas faltantes;
- poda realizada de forma técnica e estética;
- aplicação correta de adubos e insumos;
- retirada completa de resíduos vegetais do local.

A contratada deverá apresentar **relatório de execução** a cada manutenção.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS, ESTRATÉGIAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO E GARANTIA)

- Execução com ferramentas próprias e adequadas.
- Equipe mínima de 1 jardineiro por manutenção, podendo ser ampliada conforme necessidade.
- Uso obrigatório de EPIs.
- Metodologia conforme boas práticas de jardinagem e paisagismo.
- Prazo para início: até 10 dias após assinatura do contrato.
- Garantia dos materiais e mudas fornecidas pelo período de 30 dias, com substituição sem custos em caso de falhas decorrentes de plantio inadequado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar e fiscalizar os serviços.
- Informar previamente o cronograma desejado.
- Disponibilizar acesso às áreas internas e externas.
- Realizar pagamentos nas condições contratuais.
- Notificar formalmente qualquer irregularidade.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações.
- Manter equipe capacitada e uniformizada.
- Fornecer todos os insumos, ferramentas e EPIs.
- Cumprir normas de segurança e ambientais.
- Repor, sem ônus, mudas que não se desenvolverem por falha técnica.
- Remover e descartar resíduos gerados.
- Assumir responsabilidade por danos eventuais causados durante a execução.

12.DA SUBCONTRATAÇÃO

É **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme orientação da Lei nº 14.133/2021 e princípios de economicidade e eficiência.

13.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado um representante pela Administração da Câmara de Vereadores de Pinhalzinho - SC para desempenhar o papel de fiscal durante a execução do contrato. Para a função indica-se a servidora **SIMONE MULLER**, matrícula funcional nº 205-4, ou o servidor que vier a substituí-la, este representante terá a responsabilidade de acompanhar o acolhimento, fiscalizar a execução do contrato e registrar todas as ocorrências relevantes em um documento próprio.

13.2 Caberá ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

14.DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pelo servidor **AMAURI MELLA**, matrícula funcional nº 228-1, Secretário Geral da Câmara de Vereadores, que atuará como gestor e, se necessário, fiscal técnico do contrato. Compete ao gestor:

- Acompanhar a execução contratual quanto ao cumprimento das cláusulas, prazos, metas e qualidade dos serviços prestados;
- Registrar e comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada;
- Exigir e conferir os documentos de comprovação de serviços;
- Analisar e validar as faturas para fins de pagamento;
- Solicitar substituições de bilhetes ou providências em caso de não conformidades;
- Promover reuniões ou contatos sempre que necessário para resolver dúvidas ou ajustar procedimentos;
- Manter os registros atualizados no sistema de acompanhamento da contratação;
- Emitir relatórios de acompanhamento da execução contratual quando solicitado pela autoridade competente;
- Encaminhar relatório final ao término do contrato, informando sobre o cumprimento do objeto e a qualidade dos serviços prestados.

15.DO PAGAMENTO

- O pagamento será mensal, após atestação da execução dos serviços pela fiscalização.
- A nota fiscal deverá estar acompanhada do relatório mensal de execução.
- O pagamento ocorrerá em até 10 dias úteis após atestação.
- Havendo pendências, o prazo ficará suspenso até regularização.

16.DO REAJUSTE

O contrato poderá ser reajustado após 12 meses, com base no índice setorial pertinente ou outro admitido pela legislação vigente, conforme definido no futuro edital.

17.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando a:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade, quando couber;

As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo com direito ao contraditório.

18. CONDIÇÕES GERAIS

- A fiscalização designada poderá solicitar ajustes ou correções na execução.
- O objeto poderá ser renovado mediante termo aditivo, conforme interesse público.
- Todos os serviços deverão observar preservação ambiental.
- A contratada deverá cumprir integralmente todas as normas de segurança.
- Casos omissos serão resolvidos pela legislação vigente e pelas orientações administrativas.

Pinhalzinho/SC, 19 de novembro de 2025.

Adriana Dias
Matrícula
209-1
Responsável pelo Termo de Referência

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, sendo viável a competição, também possui critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Pinhalzinho, 19 de Novembro de 2025.

JULIANO DE ALMEIDA
Vereador Presidente