



TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CNPJ: 05.149.091/0001-45

Endereço: Rua Miguel Leite, nº 112 – Igreja - ,

CEP: 68.700-210

Cidade: Capanema/PA

E-mail: semagri@capanema.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE CAPANEMA/PA, através da Secretaria Municipal de Agricultura, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 6.557, 28 de dezembro de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COMPREENDENDO CAPINA, PODA, CORTE DE GRAMA, APLICAÇÃO DE ADUBO E APLICAÇÃO DE FUNGICIDA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO, pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada a Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COMPREENDENDO CAPINA, PODA, CORTE DE GRAMA, APLICAÇÃO DE ADUBO E APLICAÇÃO DE FUNGICIDA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE MEDIDA
1	SERVIÇO DE JARDINAGEM (capina, poda e corte de grama)	80	Serviços
2	APLICAÇÃO DE ADUBO (tratamento por M²)	650	Metros Quadrados
3	APLICAÇÃO DE FUNGICIDA (bomba com 20 litros de fungicidas)	150	Bombonas

3.2. Demais detalhamento:

3.2.1. A presente contratação tem como finalidade a execução de serviços de jardinagem, compreendendo capina, poda e corte de grama, bem como a aplicação de adubo e aplicação de fungicida, visando atender às necessidades de manutenção, conservação e preservação

das áreas verdes, jardins e espaços públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura.

3.2.2. Para efeito de categorização e melhor organização da execução contratual, os serviços foram classificados conforme segue:

- a) Serviço de Jardinagem – abrangendo capina, poda e corte de grama em áreas determinadas;
- b) Aplicação de Adubo – tratamento por metro quadrado para fortalecimento e nutrição das plantas;
- c) Aplicação de Fungicida – aplicação com bomba contendo 20 litros de fungicida, visando o controle de fungos e doenças que afetam a vegetação.

3.2.3. Os serviços contratados englobam a disponibilização de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários para:

- Limpeza e remoção de vegetação invasora;
- Poda adequada para conservação e segurança;
- Corte regular da grama;
- Aplicação de adubo de acordo com a dosagem recomendada para cada espécie;
- Aplicação de fungicida conforme normas de segurança e instruções técnicas;
- Coleta e destinação de resíduos vegetais gerados na execução dos serviços.

3.2.4. Os serviços acima identificados NÃO INCLUEM:

- a) Aquisição de mudas de plantas e árvores;
- b) Serviços de irrigação contínua ou manutenção de sistemas de irrigação;
- c) Fornecimento de outros defensivos agrícolas que não o fungicida previsto neste Termo.

3.2.5. Para efeito da presente licitação, relativamente aos insumos (adubo e fungicida), utilizar-se-á como parâmetro para definição do preço os valores praticados no mercado e especificados neste Termo de Referência.

3.2.6. Quanto ao valor dos serviços, a proposta deverá considerar o valor unitário e total de cada item descrito, incluindo todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e de segurança do trabalho, bem como transporte e logística necessários à execução.

3.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme definição do § 1º do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O prazo de vigência da contratação será de 05 (Cinco) meses, contados da data de assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência, forma de execução e fiscalização dos serviços.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Documento de Oficialização de Demanda.

4.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O requisito básico para JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO desse objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COMPREENDENDO CAPINA, PODA, CORTE DE GRAMA, APLICAÇÃO DE ADUBO E APLICAÇÃO DE FUNGICIDA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

5.2. A fim de garantir a execução regular e permanente dos serviços de jardinagem, aplicação de adubo e aplicação de fungicida nas áreas verdes sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura, a empresa contratada deverá estar devidamente habilitada para exercer a atividade, atendendo às exigências legais e aos critérios previamente estabelecidos pelo

contratante/fiscalização, especialmente quanto aos aspectos técnicos, de segurança e de qualidade.

5.2.1. Sustentabilidade:

- I. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à execução dos serviços deverão atender aos requisitos previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, contemplando práticas que minimizem impactos ambientais, tais como a destinação adequada dos resíduos vegetais, a utilização de insumos de baixo impacto ambiental e o uso racional de recursos naturais.
- II. A contratada deverá disponibilizar à Administração, quando solicitado, informações técnicas sobre os insumos utilizados (adubos e fungicidas), bem como fichas técnicas e fichas de segurança dos produtos, em língua portuguesa, de forma a assegurar seu correto manuseio e aplicação, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.2. Subcontratação

- I. É admitida a subcontratação parcial do objeto.

5.2.3. Garantia da contratação

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.2. A empresa vencedora deverá ser capaz de executar todos os serviços descritos no subitem 3.2.2 deste Termo, abrangendo capina, poda, corte de grama, aplicação de adubo e aplicação de fungicida, conforme quantitativos e especificações técnicas definidas.

6.1.3. A empresa vencedora deverá utilizar insumos (adubo e fungicida) e equipamentos adequados, observando as especificações técnicas indicadas neste Termo e as normas ambientais e de segurança aplicáveis, garantindo sempre a qualidade e a eficácia na execução dos serviços.

6.1.4. Identificada a necessidade de intervenção para execução dos serviços previstos no objeto, a Secretaria emitirá, por meio de seu fiscal ou servidor designado, a competente **Ordem de Serviço** especificando o local, a atividade e as condições de execução.

6.1.5. Acusado o recebimento da Ordem de Serviço pela empresa vencedora, esta deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, mobilizando equipe e equipamentos necessários, e concluir a execução no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, apresentando, quando solicitado, relatório e/ou registro fotográfico do serviço executado.

6.1.5.1. Endereço da Secretaria Municipal de Agricultura: Rua Miguel Leite, nº 112 – Igrejinha – Capanema/PA – CEP 68700-210.

6.1.6. A Prefeitura, por meio da Secretaria, verificará os documentos apresentados e, quando aplicável, comprovará a conformidade dos insumos (adubo e fungicida) com as especificações técnicas e exigências ambientais constantes no Termo de Referência.

6.1.7. A empresa vencedora deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, observando integralmente as boas práticas de jardinagem e manutenção de áreas verdes.

6.1.8. A empresa vencedora deverá oferecer garantia mínima de **30 (trinta) dias** para os serviços executados e, quando aplicável, para a eficácia dos tratamentos realizados com adubo ou fungicida, contados a partir da data de conclusão do serviço.

6.1.9. Caso os serviços executados apresentem falhas ou não atinjam os resultados esperados dentro do período de garantia, deverão ser refeitos sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a contar da notificação da Administração.

6.1.10. Quando solicitado pela Prefeitura, a empresa vencedora deverá realizar **vistoria técnica preventiva** das áreas verdes, sem ônus para a Administração, emitindo relatório sobre o estado da vegetação e recomendando eventuais intervenções necessárias.

6.1.11. Deverão fazer parte do universo dos serviços a serem executados, dentre outros:

- a) Capina manual ou mecanizada;
- b) Poda de árvores, arbustos e plantas ornamentais;
- c) Corte e nivelamento de gramados;
- d) Limpeza e remoção de resíduos vegetais;
- e) Aplicação de adubos orgânicos ou químicos;
- f) Aplicação de fungicidas conforme normas de segurança;
- g) Transporte e destinação adequada dos resíduos vegetais;
- h) Manutenção estética e funcional de jardins e áreas verdes.

6.1.12. Os serviços deverão incluir todos os custos relacionados à mão de obra, fornecimento e aplicação de insumos, utilização de equipamentos e ferramentas, transporte e destinação final dos resíduos gerados.

6.1.13. Após a execução, a empresa vencedora deverá entregar o local limpo, livre de resíduos, e com a vegetação aparada e tratada conforme previsto na Ordem de Serviço.

6.2. Da abrangência dos serviços

6.2.1. Os serviços compreendem a **manutenção e conservação de áreas verdes** sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura, abrangendo capina, poda, corte de grama, aplicação de adubo e aplicação de fungicida, bem como a destinação adequada dos resíduos vegetais.

6.2.2. Não estão incluídos no objeto desta contratação:

- a) Aquisição de mudas de plantas e árvores;
- b) Serviços de irrigação contínua ou manutenção de sistemas de irrigação;
- c) Fornecimento de defensivos agrícolas não previstos neste Termo.

6.2.3. A planilha com a relação das áreas a serem atendidas encontra-se detalhada no subitem 3.2.2 deste Termo.

6.2.4. O pagamento será efetuado considerando o valor unitário e total de cada serviço, conforme quantitativos e unidades de medida estabelecidos no Termo de Referência.

6.2.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

- a) Emprego de mão de obra para execução das atividades de jardinagem;

b) Fornecimento e aplicação de adubo e fungicida, em conformidade com as recomendações técnicas e ambientais.

6.2.6. Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos, valores e especificações constantes neste Termo, de modo a possibilitar a fiscalização e a correta medição para fins de pagamento.

6.2.7. A empresa deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do fiscal do contrato, iniciando a execução no prazo máximo de **01 (um) dia útil** após a solicitação formal.

6.2.8. A empresa deverá apresentar, quando solicitado, relatório e orçamento detalhado para execução dos serviços, contendo a especificação das áreas atendidas, a quantidade e o tipo de insumos aplicados e a mão de obra empregada.

6.2.9. Todo serviço somente será executado após autorização do fiscal do contrato.

6.2.10. A empresa deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outros meios de comunicação para contato direto com o responsável pela execução dos serviços.

6.2.11. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta no período de 08h00min às 18h00min nos dias úteis, e de 08h00min às 12h00min aos sábados, ou conforme necessidade definida pela Administração.

6.1. Requisitos mínimos da empresa

6.1.1. Possuir equipamentos básicos para execução de serviços de jardinagem, incluindo roçadeiras costais e/ou de carrinho, cortadores de grama, tesouras de poda, motosserras (quando aplicável), sopradores, enxadas, ancinhos e demais ferramentas manuais necessárias para capina, poda e corte de grama.

6.1.2. Possuir instrumentos de medição e controle adequados à atividade, tais como medidores de área (para metragem de locais de aplicação de adubo e fungicida), trenas, pulverizadores costais ou motorizados, bombas de aplicação com capacidade mínima de 20 litros, equipamentos de proteção individual (EPIs) e dispositivos para preparo e diluição segura de insumos.

6.1.3. Possuir equipamentos adequados para coleta e transporte dos resíduos vegetais resultantes da capina, poda e corte de grama, garantindo a limpeza do local e a destinação ambientalmente correta dos resíduos.

6.1.4. Possuir equipamentos de diagnóstico e inspeção visual, como câmeras fotográficas ou dispositivos móveis, para registro do estado das áreas verdes antes e após a execução, bem como para identificar pragas, doenças ou irregularidades na vegetação que exijam tratamento.

6.1.5. Possuir profissionais habilitados e treinados para a execução dos serviços de jardinagem, incluindo poda, corte de grama, aplicação de adubo e aplicação de fungicida, devidamente capacitados no uso seguro de equipamentos e insumos, e em conformidade com as normas de segurança do trabalho e ambientais vigentes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

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

Fiscalização Técnica (quando for o caso):

- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

7.8. 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).

7.8.1. Caso ocorram 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:

7.9. 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 ou de compra, 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).

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.15. 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).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

- 8.1.1. Os produtos/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2. Da liquidação:

- 8.2.1. 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, §3º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).
- 8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) O prazo de validade, quando for o caso;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) O período respectivo de execução do contrato;
 - e) O valor a pagar; e
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

- 8.2.6.** 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.2.7.** 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.
- 8.2.8.** 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.
- 8.2.9.** 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.
- 8.2.10.** 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.

8.3. Forma de pagamento:

- 8.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.3.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 8.3.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.3.4.** 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.
- 8.3.5.** 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

8.4. Prazo para pagamento:

- 8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 8.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1. O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL ou ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Forma de fornecimento

- 9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

9.3. Exigências de habilitação

- 9.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

- I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/serviços compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

10. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. **MÉTODO DE PESQUISA** Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site www.bancodepreços.com.br, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso I, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em



saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

10.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.680,00 (Sessenta e Dois Mil, Seiscentos e Oitenta Reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Agricultura para o exercício de 2025:

2401 - Secretaria Municipal de Agricultura
20 5410032 2.026 - Manutenção de Canteiros Jardinagem
33 90 39 00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

12.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

12.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

12.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

12.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

13.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

13.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

13.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

13.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;



13.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

13.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

13.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

13.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

13.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

13.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) a ser indicado pela Unidade Requisitante da contratação por meio de portaria, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Capanema/PA, 12 de fevereiro de 2026.

ARMANDO MUNECHIKA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Decreto nº 005/2025