

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Termo de Referência 111/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2026	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	FRANCIELE MILANI COUTINHO RODRIGUES	13/04/2026 14:39 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico	177/2026	23411.005273/2026-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

CAMPUS PARANAVAÍ

Processo Administrativo nº 23411.005273/2026-51

1.1. Objeto da Contratação

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçagem e capinagem, a serem prestados em áreas de uso e propriedade do IFPR/Campus Paranavaí, para atender as necessidades da Instituição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QTD (m²)	FREQUÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR M2	VALOR UNITÁRIO
1	14044	Serviços de capina, roçada, corte de grama, monda em gramados, estacionamentos e calçadas, e limpeza do local com o ensacamento dos detritos, resíduos, folhas seca, etc).	58.231,49	3	M²	R\$ 0,33	R\$ 19.507,55
VALOR TOTAL (UNITÁRIO X FREQUÊNCIA)							R\$ 58.522,65

1.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10652179000115-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;

III) Id do item no PCA: 144;

IV) Identificador da Futura Contratação: 33/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os requisitos de sustentabilidade são os elencados nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, ficando facultada à licitante interessada a sua realização, caso assim entenda pertinente.

4.5. Caso haja interesse, a vistoria deverá ser previamente agendada e será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

5.1.1.1. Na impossibilidade de efetuar a execução dos serviços na data agendada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratada deverá executar os serviços de roçada manual/mecanizada, corte de grama e capina, incluindo o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Para a adequada execução do objeto, deverá:

- fornecer todos os insumos, equipamentos, ferramentas e a mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- utilizar equipamentos em bom estado de conservação, mantendo sob sua responsabilidade a realização de manutenções preventivas e corretivas; disponibilizar equipe devidamente treinada e capacitada, observando as normas de segurança do trabalho aplicáveis;
- fornecer e assegurar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em conformidade com a legislação vigente;
- cumprir integralmente as normas ambientais, de segurança do trabalho e demais legislações pertinentes à execução do objeto;
- executar os serviços sob demanda, conforme planejamento da Administração e mediante emissão de ordem de serviço.

5.1.2.2. A frequência das intervenções será definida pela Administração, conforme avaliação das condições do terreno, sazonalidade (períodos de chuva e estiagem) e necessidade institucional, podendo variar ao longo da vigência contratual.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- a). até 04 (quatro) dias úteis para execução de roçagem e capinagem.
- b). até 01 (um) dia útil para a coleta dos resíduos provenientes da execução do trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida José Felipe Tequinha, n. 1400, Jardim das Nações, CEP 87.703-536, em Paranavaí/PR.

5.1.5. Os serviços deverão ser agendados e executados em horários que não interfiram nas atividades normais do IFPR/Campus Paranavaí, respeitada a jornada de trabalho diária/semanal dos operadores que trabalham para a Contratada.

5.1.5.1. A execução dos serviços não poderá ocorrer aos finais de semana, nem em feriados ou recessos previstos no calendário acadêmico do campus.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. A execução contratual observará os espaços a serem roçados/limpos, conforme especificação abaixo:

Seq.	Identificação/Descrição da Área	Dimensão (em m²)
------	---------------------------------	------------------

1	GRAMA no estacionamento do Bloco Administrativo (Lateral Estacionamento)	1.164,64
2	GRAMA situada em torno do Bloco Administrativo	3.372,31
3	ENTORNO Refeitório	2.076,24
4	GRAMA lateral do Bloco didático nº 04 - Eletromecânica	3.512,20
5	MATO entorno do Blocos didáticos nº 03 e nº 04.	3.101,45
6	LATERAL Bloco Didático nº 02	130,91
7	GRAMA da lateral dos Laboratórios e Frente do Bloco Didático nº 03.	1.047,85
8	GRAMA do barranco ao lado da Rua José Gregório Sobrinho	340,78
9	ENTORNO da Quadra de Areia	648,36
10	MATO em frente ao estacionamento do Bloco Administrativo	4.962,07
11	GRAMA ao lado do estacionamento de motos e em frente ao ginásio	2.388,25
12	Fundos Ginásio	644,15
13	MATO interno próximo ao alambrado (fundo do campus)	4.754,81
14	MATO após o ginásio (fundo do campus)	25.915,95
15	MATO situado na calçada - perímetro total (fundo do campus)	2.017,51
16	MATO situado na CALÇADA EXTERNA LATERAL (Paralela à Rua José Gregório Sobrinho)	1.287,60
17	MATO situado na CALÇADA EXTERNA LATERAL (Paralela à Rua José Joaquim)	125,40
18	MATO situado na Calçada Externa - Próxima ao Bloco Administrativo	288,88
19	MATO situado na Calçada Externa - Avenida José Felipe Tequinha	401,02
20	GRAMA faixa à esquerda - frente da Guarita.	22,73
21	GRAMA faixa à direita - frente da Guarita.	28,38
TOTAL DA ÁREA A SER ROÇADA		58.231,49

* No Anexo I deste Termo de Referência constam as imagens aéreas das áreas a serem limpas.

5.2.1. Os serviços não aceitos pela Contratante deverão ser refeitos, bem como substituídos em tempo hábil todo o material que for danificado durante a execução dos mesmos, correndo por sua conta todas as despesas e prejuízos decorrentes.

5.2.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.3. Manter limpo o lugar onde executou serviços e efetuar a remoção de resíduos e entulhos oriundos dos serviços executados, dando destinação apropriada em conformidade com a lei.

5.2.4. Fazer com que seu pessoal, quando no interior da área da Contratante, atenda às normas disciplinares por ela estabelecidas, especialmente aquelas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de comportamento indevido.

5.2.4.1. a Contratante poderá exigir o afastamento ou substituição imediata de qualquer funcionário da Contratada cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços, ou em casos de suspeita de má conduta.

5.2.4. Adotar todas as precauções que achar necessárias para a proteção dos servidores, comunidade interna e patrimônio da Contratante.

5.2.5. Atender quaisquer solicitações que partam da Contratante quanto a modificações dos serviços, detalhes e especificações, formas ou meios de sua execução, abstendo-se de modificar à sua vontade qualquer detalhe ou programa aprovado de execução dos serviços sem autorização da Contratante.

5.2.6. Solicitar a presença imediata de um responsável da Contratante em casos de acidentes, com vítimas ou não, ou com danos em bens do IFPR ou de terceiros, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.2.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, nas quantidades e condições necessárias para execução das atividades, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

5.2.8. Responsabilizar-se pela correta aplicação e utilização dos EPI'S por parte de seus funcionários, assumindo o ônus decorrente de eventuais acidentes causados pela falta dos mesmos, tanto civis, quanto criminalmente, na forma da legislação vigente.

5.3. Os cuidados a serem observados com o manuseio da roçadeira, são:

- a). Antes de iniciar o serviço, o operador deve verificar o local a ser roçado, avaliando a proximidade de pessoas ou veículos.
- b). O operador deverá percorrer o local onde ocorrerá a atividade para verificar se não há abelhas ou outro tipo obstáculo.
- c). Ao notar a presença de pessoas ou veículos, o operador deve parar a atividade imediatamente e solicitar às pessoas que se afastem e/ou que removam seus veículos.
- d). É proibida pessoa não habilitada para a função de operador de roçadeira utilizar o referido equipamento nas dependências do IFPR/Campus Paranaíba.
- e). Na utilização de tratores ou roçadeiras ao redores de estacionamentos, salas, ginásio, refeitório e outros ambientes, fica obrigatório o uso de telas protetoras (redes móveis) no local onde a roçada esteja sendo efetuada. O não cumprimento desta ação causará a imediata paralisação do serviço, que só será retomado após o uso regular das referidas telas.
- f). É de responsabilidade da Contratada, por meio de seu encarregado/supervisor, a fiscalização, orientação e o cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência, por parte de seus operadores.

5.4 A Contratada deverá varrer o local da roçada e recolher todo e qualquer resto de capim, grama e/ou sujeira oriunda da prestação dos serviços, na área interna do IFPR/Campus Paranaíba e também em via pública, no entorno da Instituição, sob pena de configurar inexecução parcial dos serviços

5.5. Não será permitida a utilização de roçadeira que estiver com vazamento de combustível.

5.6. A roçagem deverá ser efetuada com corte inferior a 10 cm de altura do solo, devendo a Contratada atentar-se para a conservação de arbustos e árvores de todas as espécies existentes nos locais onde será executado o serviço, para que não venha a cortá-los, ainda que acidentalmente. Aceitação dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, no mínimo, para cada local de execução dos serviços:

- i). Trator com roçadeira (se necessário, a partir de avaliação da Contratada)
- ii). Roçadeiras Costais
- iii). Cortador de grama
- iv). Vassourões (ou sopradores)
- v). Rastelos, pás e enxadas
- vi). Redes de proteção (segurança) de, no mínimo, 3 metros linear

5.9. Fornecer, além dos materiais, equipamentos e mão-de-obra, toda a infraestrutura logística de apoio, (placas e demais dispositivos de sinalização e segurança do trânsito), ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos pessoais e/ou materiais provenientes da inobservância dessas obrigações.

Especificação da garantia do serviço

5.10. O prazo de garantia 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar 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.

6.19.2. acompanhar 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.

6.19.3. acompanhar 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.

6.19.4. emitir 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.

6.19.5. tomar 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021. 7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

Metodologia de avaliação

- A avaliação será realizada por evento (ordem de serviço executada);

- A soma das ocorrências resultará na Nota de Desempenho (ND);
- O percentual de eventual desconto no pagamento será definido conforme a pontuação final.

Indicadores de desempenho

Indicador 1 – Execução do serviço (qualidade da roçada)

Finalidade: Garantir que o serviço foi executado adequadamente
Forma de aferição: vistoria in loco + registro fotográfico

Ocorrência	Pontos
Área com vegetação não roçada ou mal executada	10 por ocorrência
Corte irregular ou acima do padrão definido	5 por ocorrência
Presença de resíduos volumosos não recolhidos	5 por ocorrência

Indicador 2 – Cumprimento do prazo

Finalidade: Garantir execução dentro do prazo da OS
Instrumento: Ordem de Serviço

Situação	Pontos
Atraso de até 2 dias	5
Atraso de 3 a 5 dias	10
Atraso superior a 5 dias	20

Observação: A pontuação acima poderá ser desconsiderada em caso de apresentação de justificativa aceita pela Administração.

Indicador 3 – Segurança do trabalho

Finalidade: Garantir uso adequado de EPIs e práticas seguras

Ocorrência	Pontos
Falta de EPI por colaborador	5
Situação de risco grave	15

Indicador 4 – Danos ao patrimônio

Finalidade: Evitar prejuízos ao campus

Ocorrência	Pontos
Danos leves (ex: grama ornamental, pequenos itens)	5
Danos médios (calçadas, cercas, etc.)	10
Danos graves	20

Indicador 5 – Atendimento à ordem de serviço

Finalidade: Garantir atendimento integral da demanda

Ocorrência	Pontos
Execução parcial da área	15
Não execução da OS	30

Faixas de desconto (glosa)

Nota final (ND)	Glosa
0 a 10	0%
11 a 15	10%
16 a 20	15%
21 a 25	20%
26 a 30	25%
Acima de 30	30%

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

- 8.2.1. não produziu os resultados acordados,
 - 8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.4.1. Conclusão do serviço conforme estabelecido neste instrumento; e
 - 8.4.2. Apresentação de documentação compatível com as estabelecidas para habilitação, em plena vigência.

Recebimento

- 8.5. Os serviços contratados serão recebidos provisoriamente, por servidor do IFPR/Campus Paranavaí, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da entrega do objeto, no endereço da Contratante, através de ateste na Nota Fiscal.
- 8.5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em Lei.
 - 8.5.2. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento, provisório ou definitivo, e o prazo para pagamento ficará suspenso.
 - 8.5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade da prestação dos serviços, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - 8.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
 - 8.5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução deste Termo de Referência.

Liquidação

- 8.6. 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.

8.6.1. 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

8.7. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. 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 ao Contratante.

8.9. 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.

8.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.10.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.10.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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

8.15. 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.

8.16. 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

8.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.20. 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.

8.21. 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.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/03/2026.

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 será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inc. II da Lei 14.133 /2021, com base no seguinte fundamento: contratação de baixo vulto, cujo valor estimado encontra-se dentro do estabelecido no inciso informado.

9.1.2. A contratação será efetuada junto a empresa que apresentar o menor preço, desde que atenda aos requisitos de contratação e habilitação.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, sendo considerado o preço unitário o de 1 evento de roçada para toda a metragem contratada, conforme estabelecido no item 1 deste instrumento.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3.2. 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;

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

9.3.4. 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>;

9.3.5. 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;

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

9.3.7. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

9.3.10. 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.

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

9.3.12. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; 8.27. 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;

9.3.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

9.3.15. 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

9.3.16. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.3.17. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.3.18. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.3.19 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3.19.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.3.19.1.1. contrato(s) ou atestados que comprove(m) a experiência mínima de execução de serviços de roçada e capina de área igual ou superior a 50.000 metros quadrados, em períodos sucessivos ou não, NÃO sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.3.19.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.3.20. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.21. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.3.22. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.3.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total para a contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 58.522,65 (cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Paranavaí, abril de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não se aplica, considerando que a contratação prevê a formalização contratual.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa de

Licitação nº/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Paranavaí, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

ALLAN RAFAEL VASSI DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 09:13:59.

JUAREZ MACHADO JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 09:11:08.

FRANCIELE MILANI COUTINHO RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 08:58:19.

RAFAEL PETERMANN

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/04/2026 às 14:28:18.

