

MEC-MUSEU NACIONAL DA UF/RJ

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	153162-MEC-MUSEU NACIONAL DA UF/RJ	ROSIANE CRISTINA PEREIRA DE CARVALHO	27/07/2026 17:28 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	27/2026	23079.214158/2026-02

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23079.214158/2026-02)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de manutenção de áreas verdes do Museu Nacional/UFRJ, compreendendo roçada, poda de árvores de grande porte com uso de caminhão munck, supressão de árvores e destoca, com recolhimento, carga, transporte e destinação dos resíduos vegetais gerados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Roçada mecanizada , com acabamento manual, capina junto a meios-fios e sarjetas, e destinação dos resíduos vegetais	14044	M2	486.504	R\$ 0,8750	R\$ 425.691,00
2	Poda de árvores de grande porte com caminhão munck, com recolhimento e destinação dos resíduos vegetais	15130	Unidade	50	R\$ 1.693,77	R\$ 84.688,50

3	Supressão de árvores de pequeno e grande porte, com recolhimento e destinação dos resíduos vegetais	15130	Unidade	76	R\$ 700,00	R\$ 53.200,00
4	Remoção de raízes e tocos (destoca), com transporte e destinação do material resultante	15130	Unidade	12	R\$ 398,0000	R\$ 4.776,00

1.1.1. As estimativas de consumo individualizadas referem-se apenas ao órgão gerenciador. Não haverá órgãos ou entidades participantes, nem será admitida adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

Órgão Gerenciador: Museu Nacional/UFRJ					
item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
1	Roçada mecanizada, com acabamento manual, capina junto a meios-fios e sarjetas, e destinação dos resíduos vegetais	M²	500	486.504	486.504
2	Poda de árvores de grande porte com caminhão munck, com recolhimento e destinação dos resíduos vegetais	unidade	1	50	50
3	Supressão de árvores de pequeno e grande porte, com recolhimento e destinação dos resíduos vegetais	unidade	1	76	76
4	Remoção de raízes e tocos (destoca), com transporte e destinação do material resultante	unidade	1	12	12

As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e a emissão de ordens de serviço, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados. Os quantitativos apresentados representam estimativas anuais de consumo, podendo sofrer variações em razão da natureza sob demanda dos serviços.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. . O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção das áreas verdes do Museu Nacional/UFRJ atende a necessidade administrativa permanente, relacionada à conservação das áreas externas, à redução de riscos decorrentes da vegetação, à segurança, à salubridade e à preservação das condições adequadas de uso dos espaços institucionais.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, observado o limite legal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza continuada.

1.9. O contrato ou instrumento equivalente oferecerá 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, inclusive quanto à consideração da frequência de execução e do rodízio operacional adotado pela Administração.

A justificativa para a contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade das atividades institucionais em um ambiente seguro, salubre e bem conservado, suprimindo a carência de recursos humanos próprios. Destaca-se também a responsabilidade do Museu Nacional/UFRJ na gestão de um complexo patrimonial, cultural e ambiental, cuja falta de manutenção adequada pode acarretar riscos como queda de galhos, proliferação de vetores e degradação patrimonial.

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

- I. ID PCA no PNCP: 33663683000116-0-000007/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 06/05/2025;
- III. Id do item no PCA: 11;
- IV. Classe/Grupo: 833;
- V. Identificador da Futura Contratação: 153162-27/2026;

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

3.1. Solução Proposta

A solução compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, executados sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com medição e pagamento por serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização.

3.2. Memória de Cálculo dos Quantitativos Estimados

Os quantitativos foram definidos com base nas informações prestadas pela área demandante e no levantamento das áreas físicas dos Campi do Museu Nacional (Anexo II), observando-se o modelo de execução sem dedicação exclusiva de mão de obra, com medição por serviço efetivamente executado e na frequência estimada de manutenção necessária para a conservação adequada de cada localidade:

3.2.1 Roçada mecanizada 486.504 m²/ano:

O quantitativo anual estimado de 486.504 m² foi apurado a partir da soma da estimativa de cobertura física das três localidades do Museu Nacional, considerando a periodicidade necessária para o manejo da vegetação:

Quantitativo Anual Total = $\sum$ (Área Física em m² × Frequência de Cobertura Integral Anual)

- **Campus de Pesquisa e Ensino (Área física: 14.261,00 m²):**
 - *Dinâmica Operacional:* Execução contínua por meio de rodízio operacional de setores (acessos efetuados em até 2 vezes por semana), totalizando, ao longo do período de 12 meses, o equivalente à cobertura integral da área por 12 vezes (média de 1 cobertura completa por mês).

- *Cálculo:* 14.261,00 m² × 12 intervenções integrais/ano = **171.132,00 m²/ano**.
- **Horto Botânico (Área física: 14.505,00 m²):**
 - *Dinâmica Operacional:* Execução programada com frequência mensal de cobertura integral (12 intervenções anuais).
 - *Cálculo:* 14.505,00 m² × 12 intervenções integrais/ano = **174.060,00 m²/ano**.
- **Palácio (Área física: 11.776,00 m²):**
 - *Dinâmica Operacional:* Execução programada com frequência mensal de cobertura integral (12 intervenções anuais).
 - *Cálculo:* 11.776,00 m² × 12 intervenções integrais/ano = **141.312,00 m²/ano**.

Quadro Resumo — Roçada Mecanizada:

Localidade	Área Física Real (m²)	Frequência Anual (Intervenções Integrais)	Quantitativo Estimado Anual (m²)
Campus de Pesquisa e Ensino	14.261,00	12	171.132,00
Horto Botânico	14.505,00	12	174.060,00
Palácio	11.776,00	12	141.312,00
TOTAL ANUAL ESTIMADO	40.542,00	12 / ano	486.504,00

3.2.2 Documentação de base:

As áreas físicas de referência utilizadas na memória de cálculo acima estão demonstradas nos mapas de levantamento das áreas de roçada mecânica do Complexo do Museu Nacional, que acompanham este Termo de Referência como Anexo II.

3.2.3 Poda de árvores de grande porte com caminhão munck - 50 un/ano:

Quantitativo anual estimado pela área demandante com base no histórico de manutenção e no inventário arbóreo total do complexo (2.124 árvores), distribuído entre Horto Botânico (25 unidades), Campus de Pesquisa e Ensino (15 unidades) e Palácio (10 unidades). O uso de caminhão munck é necessário em razão da altura e da dificuldade de acesso às árvores.

3.2.4 Supressão de árvores de pequeno e grande porte - 76 un/ano:

Quantitativo anual estimado pela área demandante sob demanda para intervenções emergenciais ou de manejo fitossanitário prévia e expressamente autorizado pelos órgãos ambientais competentes, distribuído entre Horto Botânico (50 unidades), Campus de Pesquisa e Ensino (16 unidades) e Palácio (10 unidades).

3.2.5 Remoção de raízes e tocos (destoca) - 12 un/ano:

Quantitativo anual estimado pela área demandante para o Horto Botânico (12 unidades), vinculado à conclusão dos serviços de supressão onde haja necessidade de desobstrução do solo ou prevenção de riscos à segurança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. a contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, especialmente no que se refere ao manejo da vegetação, à prevenção de danos desnecessários às áreas adjacentes e à adequada condução das atividades de poda, supressão e destoca;

4.1.2. os resíduos vegetais gerados na execução dos serviços deverão ser recolhidos, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável; e

4.1.3. a contratada deverá observar, sempre que cabível, o uso racional de materiais, combustíveis, equipamentos e demais insumos empregados na execução dos serviços, bem como adotar medidas voltadas à redução de desperdícios e à segurança ambiental da atividade.

Exigências Ambientais

4.1.4. O fornecedor deverá observar rigorosamente a legislação ambiental aplicável, em especial as normas editadas pela Fundação Parques e Jardins e/ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMAC) do Município do Rio de Janeiro, bem como a legislação estadual e federal pertinentes.

4.1.5. É de responsabilidade do FORNECEDOR a obtenção prévia das autorizações e licenças necessárias para supressão e poda de espécimes arbóreos, nos termos da legislação vigente, incluindo, quando aplicável, a autorização da Fundação Parques e Jardins e/ou SMAC.

4.1.6. O fornecedor deverá apresentar, antes da execução de qualquer serviço de supressão ou poda de árvore, a respectiva autorização/licença expedida pelo órgão ambiental competente, cujo número deverá constar expressamente na Ordem de Serviço (OS) correspondente, no campo específico de verificação de conformidade ambiental (Anexo III).

4.1.7. O FORNECEDOR deverá apresentar, antes da execução de qualquer serviço de supressão ou poda de árvore, a respectiva autorização/licença expedida pelo órgão ambiental competente. O não cumprimento desta exigência implicará na não aceitação do serviço e na aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação, não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços, devendo a contratada fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução contratual, observadas as especificações mínimas e os padrões de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência. A indicação de marca só é admitida, pela Lei 14.133, em hipóteses justificadas; para este caso, a regra é não indicar.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. A Administração não estabelece, neste momento, vedação prévia de produtos ou marcas específicas, sem prejuízo da rejeição de materiais, equipamentos ou insumos que se revelem inadequados à execução do objeto ou em desacordo com as especificações mínimas deste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, tendo em vista que a presente contratação tem por objeto a prestação de serviços, e não a aquisição de bem sujeito a cadeia de revenda/distribuição com necessidade de garantia do fabricante. Essa cláusula aparece como opcional nos modelos de TR e só faz sentido quando pertinente ao objeto.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto, o vulto estimado da contratação e a ausência de complexidade ou risco que justifiquem a medida.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **10** horas às **15** horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal ou preposto formalmente indicado pela empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria[A17] .

4.9.1. **A vistoria deverá ser previamente agendada com a unidade responsável, através dos e-mails: eduardobarros@mn.ufrj.br e compras@mn.ufrj.br**

4.9.2. **A vistoria abrangerá as áreas indicadas pela Administração para execução dos serviços, compreendendo, conforme o caso, Campus de Pesquisa e Ensino, Horto Botânico e Palácio.**

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu representante legal ou preposto formalmente indicado pela empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.12. Não será exigida a instalação de escritório ou estrutura administrativa mínima no município de execução dos serviços, devendo a contratada, contudo, manter meios adequados de comunicação e suporte operacional suficientes ao atendimento das demandas da Administração durante toda a execução contratual.

Margem de Preferência

4.13. Não se aplica margem de preferência ao objeto da presente contratação.

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: 05 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pelo fiscal do contrato, que indicará, no mínimo, o local de execução, o tipo de serviço, o quantitativo solicitado e o prazo para sua realização.

5.1.3. A Administração poderá solicitar a execução total ou parcial do quantitativo registrado para cada item, conforme sua necessidade, observada a disponibilidade orçamentária e a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.4. A execução dos serviços poderá ocorrer de forma parcelada, em diferentes locais e datas, conforme cronograma definido pela fiscalização, sendo o pagamento realizado de acordo com os quantitativos efetivamente executados e atestados.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Item	Serviço	Forma de execução	Unidade de medição	Periodicidade / acionamento
1	Roçada mecanizada de gramados e áreas de campo	Execução programada, conforme cronograma da Administração	m² efetivamente executado	Sob demanda
2	Acabamento manual e capina em áreas de difícil acesso, junto a meios-fios e sarjetas	Execução conjunta ao serviço de roçada, sempre que necessário à adequada conclusão do item	Integrado ao item de roçada	Conforme a necessidade identificada na execução da roçada
3	Poda de árvores de grande porte com uso de caminhão muncck	Execução sob demanda, mediante solicitação da Administração	unidade executada	Sob demanda
4	Supressão de árvores	Execução sob demanda, mediante solicitação da Administração e observadas as autorizações cabíveis	unidade executada	Sob demanda
5	Remoção de raízes e tocos (destoca)	Execução sob demanda, mediante solicitação da Administração	unidade executada	Sob demanda
6	Recolhimento, carga, transporte e destinação dos resíduos vegetais gerados	Execução obrigatória como parte integrante de cada serviço realizado	Integrado ao respectivo item executado	Vinculado à execução de cada serviço

A execução dos serviços ocorrerá mediante programação da Administração e emissão de ordens de serviço, observados os quantitativos mínimos e máximos por solicitação previstos neste Termo de Referência. A existência de quantitativos estimados anuais não gera, por si só, obrigação de execução integral, devendo a prestação ocorrer conforme a necessidade efetiva do órgão.

5.1.4. Etapas da execução

Etapas	Descrição	Momento de execução
1	Recebimento da ordem de serviço ou solicitação formal da Administração	Início da demanda
2	Planejamento e mobilização de equipe, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução	Após o recebimento da solicitação
3	Deslocamento até o local indicado e preparação da área para execução dos serviços	Antes do início dos serviços
4	Execução dos serviços contratados, conforme o item solicitado e as condições estabelecidas no Termo de Referência	Durante a prestação do serviço
5	Recolhimento, carga, transporte e destinação dos resíduos vegetais gerados	Após a execução de cada serviço
	Comunicação da conclusão à fiscalização, para conferência,	

Locais da prestação dos serviços:

Local	Endereço
Campus de Pesquisa e Ensino	Avenida Bartolomeu de Gusmão, 875, São Cristóvão/RJ
Horto Botânico	Alameda Ruy Barbosa , Parque Quinta da Boa Vista, São Cristóvão/RJ
Palácio	Parque Quinta da Boa Vista S/N, São Cristóvão/RJ

Rotinas a serem cumpridas

- 5.1.5 A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- a) cumprimento da programação definida pela Administração para os serviços de roçada;
 - b) atendimento às solicitações específicas da Administração para os serviços de poda, supressão de árvores e destoca;
 - c) execução dos serviços com utilização de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais adequados à natureza de cada atividade;
 - d) realização de acabamento manual e capina em áreas de difícil acesso, inclusive junto a meios-fios e sarjetas, quando necessário à adequada execução dos serviços de roçada;
 - e) recolhimento, carga, transporte e destinação adequada dos resíduos vegetais gerados na execução dos serviços;
 - f) adoção das medidas de segurança necessárias à proteção dos trabalhadores, usuários, edificações, vegetação remanescente e áreas adjacentes;
 - g) comunicação à fiscalização de qualquer intercorrência que possa impactar a execução dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.2.1. roçadeiras, motosserras, motopodas, ferramentas manuais e demais equipamentos compatíveis com os serviços de roçada, poda, supressão e destoca;;
 - 5.2.2. caminhão munck e demais equipamentos de apoio necessários à execução dos serviços de poda de árvores de grande porte, quando cabível; e
 - 5.2.3. equipamentos de proteção individual e coletiva, recipientes, meios de acondicionamento, veículos, equipamentos de transporte e demais materiais e insumos necessários ao recolhimento, carga, transporte e destinação dos resíduos vegetais gerados, inclusive caminhão caçamba ou equipamento equivalente, quando necessário..

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.3.1. existência de áreas verdes distribuídas entre o Campus de Pesquisa e Ensino, o Horto Botânico e o Palácio, com necessidades distintas de manutenção;

5.3.2. necessidade de execução planejada dos serviços de roçada, com frequência referencial diferenciada por área, incluindo rodízio operacional no Campus de Pesquisa e Ensino, a ser definida pela Administração conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.; e

5.3.3. necessidade de execução eventual, conforme demanda da Administração, dos serviços de poda de árvores de grande porte com uso de caminhão munck, supressão de árvores e remoção de raízes e tocos.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. 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.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto apto a representar a empresa durante a execução dos serviços, com disponibilidade para atendimento imediato das demandas da fiscalização.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificação do cumprimento da programação definida pela Administração para os serviços de roçada, bem como do atendimento às solicitações formuladas para os serviços executados sob demanda;

6.16.2. conferência da adequada execução dos serviços contratados, inclusive quanto ao acabamento manual, ao uso dos equipamentos compatíveis com cada atividade, ao recolhimento, carga, transporte e destinação dos resíduos vegetais gerados;; e

6.16.3. aferição dos quantitativos efetivamente executados, para fins de medição, ateste e pagamento, sem prejuízo do registro de ocorrências, não conformidades e eventual necessidade de correção ou complementação dos serviços.

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção:

7.1.1. A execução de todos os serviços dependerá de prévia emissão de Ordem de Serviço (OS) pela fiscalização.

7.1.2 Periodicidade: A OS será emitida sempre que necessária, conforme avaliação técnica da fiscalização, não havendo obrigatoriedade de execução mensal nem distribuição rígida ao longo do ano. .

7.1.3 Modelo de OS: O modelo padrão de Ordem de Serviço a ser utilizado pela fiscalização consta como Anexo III deste Termo de Referência, contemplando campos para identificação do serviço, local de execução, quantitativo solicitado e executado, verificação de licença ambiental (quando aplicável), ateste da fiscalização e assinaturas.

7.1.4 A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização, observando-se, conforme o caso, o metro quadrado executado para os serviços de roçada e a unidade executada para os serviços de poda, supressão e destoca. O pagamento ficará condicionado ao regular recebimento dos serviços e à comprovação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.5. Os quantitativos previstos para a contratação possuem caráter estimativo, e a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e a

emissão de ordens de serviço, não havendo obrigação de solicitação ou execução integral dos quantitativos estimados.

7.1.6. O pagamento será devido exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e atestados pela fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento com base apenas nos quantitativos estimados registrados para a contratação.

7.1.7. Critérios Objetivos de Medição

Serviço	Unidade	Critério de medição
Roçada mecanizada	m²	Área efetivamente roçada, aferida pela fiscalização
Poda com munck	unidade	Contagem das unidades efetivamente executadas
Supressão	unidade	Contagem das unidades efetivamente executadas
Destoca	unidade	Contagem das unidades efetivamente executadas

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

- 7.2.1 não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 7.3.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada concluída a execução do objeto ou da etapa quando:
- a) no caso da roçada, houver a efetiva execução da área solicitada, com o respectivo acabamento manual, quando cabível, e a retirada dos resíduos gerados;
 - b) no caso da poda, supressão e destoca, houver a efetiva execução da unidade solicitada, com a retirada dos resíduos gerados;
 - c) os serviços estiverem em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o conjunto de serviços efetivamente executados e concluídos em cada solicitação ou ordem de serviço, conforme medição e ateste da fiscalização.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

- 7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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:

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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

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

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

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

7.37.1. 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.[A11]

7.38. 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

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, assim considerada a data de consolidação da pesquisa de preços constante do processo.

Cessão de Crédito

7.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.40.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.42. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.1. Considera-se hipótese de inexecução parcial, para os fins deste item, o descumprimento de obrigações acessórias ou a execução incompleta de serviços solicitados, desde que não caracterizada a inexecução total do contrato.

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

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

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

8.6. 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 dos créditos eventualmente devidos ao Contratado ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será :

9.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços tabela constante no item 1.1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;[A9]

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

9.8. 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>;

9.9. 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;[A10]

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12. 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;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.24. 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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.25. 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;
- 9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses.

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com os serviços de manutenção de áreas verdes, especialmente roçada, poda, supressão de árvores ou destoca.

9.34. Prova de atendimento aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços de poda, supressão de árvores e uso de motosserra, especialmente quanto à regularidade ambiental pertinente, quando exigível, **inclusive junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama.**

9.34.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as licenças, registros, cadastros, autorizações e demais documentos exigíveis pelos órgãos competentes para a execução dos serviços, quando cabíveis.

Qualificação Técnico- Operacional

9.35. 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 .

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente:

9.35.1.1 roçada mecanizada de gramados e áreas de campo;

9.35.1.2. poda de árvores, supressão de árvores ou destoca; e

9.35.1.3. serviços com recolhimento, carga, transporte e destinação de resíduos vegetais, quando constarem do escopo executado.

9.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante ou em períodos distintos, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto da contratação.

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

9.36. 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.

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

9.37. Não será exigida a instalação de escritório no município de execução dos serviços, devendo a contratada, contudo, manter meios adequados de comunicação e suporte operacional suficientes ao atendimento das demandas da Administração durante toda a execução contratual.

9.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.40. Para fins de habilitação, será exigida a comprovação de responsável técnico com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), nas seguintes modalidades:

a) Responsável Técnico por Poda e Supressão (Itens 2 e 3): O licitante deverá apresentar comprovação de que dispõe de engenheiro agrônomo ou engenheiro florestal, com registro ativo no CREA, que atuará como responsável técnico pelos serviços de poda de árvores de grande porte e supressão de árvores, sendo responsável por:

- supervisionar a execução das podas e supressões;
- garantir o cumprimento das normas técnicas aplicáveis, em especial a NBR 16246);
- assinar as Ordens de Serviço de poda e supressão conjuntamente com a fiscalização;
- emitir laudo técnico quando solicitado pela fiscalização.

b) Roçada e Destoca (Itens 1 e 4): Não é exigida qualificação técnico-profissional específica para fins de habilitação, tratando-se de serviços de execução pura, sem prescrição técnica. Contudo, o fornecedor deverá contar com profissionais capacitados para a operação de equipamentos (motosserra, roçadeira costal) e para a realização dos serviços, observada a legislação trabalhista aplicável.

9.41.1 A comprovação do responsável técnico de que trata a alínea "a" do item 9.40 deverá ser feita por meio de:

- cópia da carteira de identidade profissional do CREA; ou
- certidão de regularidade profissional emitida pelo CREA; ou
- declaração do profissional de que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços de poda e
- supressão, acompanhada da comprovação de registro ativo no CREA.

9.41.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.46. 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.

9.47. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.48. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.48.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.48.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.48.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.48.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.48.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.48.6.1. ata de fundação;

9.48.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.48.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.48.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.48.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.48.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.48.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A35] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 568.355,50 (quinhentos e sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços anexa ao estudo Técnico preliminar, anexo a este Termo de Referência.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente .

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

1. Da inaplicabilidade das regras do instrumento substitutivo ao contrato

As regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato não se aplica à presente contratação, tendo em vista que a formalização da contratação observará o instrumento jurídico cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

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 Edital , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, 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](#).

ROSIANE CRISTINA PEREIRA DE CARVALHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/07/2026 às 17:28:04.

ROSILANE SILVA DA MOTA

Equipe de apoio

EDUARDO MARTINS DE BARROS

Requisitante