



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de Plantio e manutenção de 1.800 espécies arbóreas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Plantio e manutenção de espécies arbóreas	15148	UN	01

1.1.1.Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e as especificações dos serviços deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 44 (quarenta e quatro) meses, contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133/21](#).
- 1.4. O contrato 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.

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.

Especificação dos serviços

- 3.2. Os serviços estão especificados no ETP, apensado a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

4.4.1. Caso seja necessário, a administração municipal realizará as atividades prévias de limpeza das áreas objeto do Termo de Compromisso de Compensação e descompactação do solo para a viabilização do plantio, possibilitando a execução dos serviços conforme constante no ETP.

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: 10 (dez) dias da data determinada na Ordem de Serviço;

5.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se no ETP;

5.1.3. O Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA DE SERVIÇOS																																						
Atividades	Etapa Inicial (Plantio)	Manutenção (36 meses)																																				Procedimentos de avaliação e finalização de contrato 6 meses
		2 meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
Definição das Espécies	X																																					
Seleção das Mudas	X																																					
Delimitação e abertura de berços	X																																					
Plantio	X																																					
Condução das Mudas	X	Sempre que necessário																																				
Monitoramento e Controle de Formigas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Monitoramento e Irrigação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Coroamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rocagem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Adubação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Reposição de Mudas		Sempre que necessário																																				
Elaboração de Relatório	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Cadastro n.ºs. 502842 e 502843: confluência das Av. Dra. Nadir Aguiar, Av. Ivo Pareschi e Av. Renê Oliva Strang; Planalto Verde;

5.3. Os serviços serão prestados em horários a serem definidos pela CONTRATADA, preferencialmente executados de segunda-feira a sexta-feira, no período de 7:00 hs às 11:00 hrs e das 13:00 hrs às 17:00 hrs, e aos sábados no período das 07:00 hrs às 12:00 hrs.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, nos moldes previstos no item 7 do ETP.

5.4.1. Fornecer a seus empregados e contratados todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

5.4.2.A contratada será responsável por todos os serviços e insumos necessários para viabilização dos serviços de plantio e manutenção, conforme descritivo no ETP, com exceção das atividades previstas no item 4.4.1 deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5. O prazo de garantia contratual 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

5.6. 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 do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição quando solicitado, durante o período de execução do objeto, que inclui as fases de plantio e manutenção periódica.

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

Fiscalização

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

6.9.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.9.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

- 6.9.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- 6.9.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- 6.9.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 6.9.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- 6.9.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- 6.9.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- 6.9.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.10. Constituem atividades de gestão dos contratos:

- 6.10.1.** Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;
- 6.10.2.** Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.10.3.** Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.10.4.** Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.10.5.** Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);
- 6.10.6.** Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.10.7.** Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

- 6.10.8.** Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.10.9.** Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.10.10.** Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.10.11.** Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.10.12.** Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.10.13.** Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.10.14.** Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.10.15.** Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.10.16.** Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.10.17.** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no TR.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo ANEXO I
Forma de acompanhamento	Realização de <i>Checklist</i> por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	1. Após a entrega do primeiro produto (plantio) 2. Trimestralmente após atestada a entrega do primeiro produto.
Mecanismo de cálculo	Porcentagem (%) de serviços adequados e executado dentro do período de referência (total de serviços adequados e executados dentro do período de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% - 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80%
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa 5%

7.3.1.A medição será de acordo com o serviço realmente executado, efetuada por responsável/aferidor da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA) ou, na impossibilidade deste, por outro representante previamente indicado para tal, divididos da seguinte forma:

7.3.1.1. 33,64% (trinta e três inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento) do valor total do contrato após a finalização da etapa de plantio, inclusive fornecimento de mudas e insumos, mão de obra, tutoramento e coroamento das mudas, prévio controle de formigas cortadeiras, roçada antecedendo ao plantio e irrigação.

7.3.1.2. 22,12% (vinte e dois inteiros e doze centésimos por cento) do valor total do contrato durante o primeiro ano de manutenção, com medições a cada 03 (três) meses, ou seja, 4 (quatro) medições com 5,53% (cinco inteiros e cinquenta e três centésimos por cento) do valor total do contrato a cada medição.

7.3.1.3. 22,12% (vinte e dois inteiros e doze centésimos por cento) do valor total do contrato durante o segundo ano de manutenção, com medições a cada 03 (três) meses, ou seja, 4 (quatro) medições com 5,53% (cinco inteiros e cinquenta e três centésimos) do valor total do contrato a cada medição.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

7.3.1.4. **22,12%** (vinte e dois inteiros e doze centésimos por cento) do valor total do contrato durante o terceiro ano de manutenção, com medições a cada 03 (três) meses, ou seja, 4 (quatro) medições com 5,53% (cinco inteiros e cinquenta e três centésimos) do valor total do contrato a cada medição.

MEDIÇÃO E PAGAMENTO		
Medições	Quantidade a ser executado/pago (%)	Valor (R\$)
1ª	33,63%	96.601,73
2ª	5,53%	15.886,39
3ª	5,53%	15.886,39
4ª	5,53%	15.886,39
5ª	5,53%	15.886,39
6ª	5,53%	15.886,39
7ª	5,53%	15.886,39
8ª	5,53%	15.886,39
9ª	5,53%	15.886,39
10ª	5,53%	15.886,39
11ª	5,53%	15.886,39
12ª	5,53%	15.886,39
13ª	5,53%	15.886,39
TOTAL	100%	287.238,40

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

- 7.6.2.** 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.
- 7.6.3.** 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.6.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (trinta) 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 que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.8.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, 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.
- 7.8.2.** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.8.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.4.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.
- 7.10.** 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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

7.13. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas periódicas, conforme cronograma de realização de serviços (subitem 5.1.3), e medição dos serviços (subitem 7.3.1) de acordo com os serviços efetivamente finalizados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

7.14. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

7.15. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o Decreto [Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020](#).

7.16. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: <gabinete.meioambiente@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br>, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.17. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1.o prazo de validade;

7.8.2.a data da emissão;

7.8.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4.o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5.o valor a pagar; e

7.8.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.10. 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 IPC-FIPE de correção monetária.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

7.11.O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. **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;

8.6. **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](#).

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

8.8. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

8.11. 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.

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

8.13. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

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;

- 8.14.** Prova de **inscrição** no **cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15.** Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipais** 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17.** **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.18.** Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 8.19.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, nos moldes do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/21, na quantidade de 50% (cinquenta por cento) das parcelas descritas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	REPRESENTAÇÃO ECONÔMICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA	VALOR DE CONTRATAÇÃO (R\$)
1.1	PLANTIO DE MUDAS	50 %	UN	900	48.300,87
1.2	MANUTENÇÃO DAS MUDAS	50 %	MESES	18	95.318,34

8.19.1. A comprovação será realizada por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

8.19.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.19.3. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação de somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, conforme justificativa presente no ETP.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 287.238,40 (duzentos e oitenta e sete mil duzentos e trinta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR DE CONTRATAÇÃO (R\$)
1.1	PLANTIO MUDAS	UN	1800	53,66	96.601,73
1.2	MANUTENÇÃO DAS MUDAS	MESES	36	5295,46	190.636,67

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Departamento de Gestão Ambiental;
- II) Vínculos: 01.110.0000;
- III) Classificações Funcionais: 18.122.20221.2.0002;
- IV) Fontes de Recursos: própria;
- V) Transferência voluntária: não.

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

Ribeirão Preto, 26 de julho de 2024.

Equipe de Planejamento da Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

José Roberto Bonetti
Secretário Municipal do Meio Ambiente

Matheus Felipe Conceição Alves Lima
Biólogo – CRBio 124779/01-D
Secretário Municipal do Meio Ambiente

Victor Amorim Carato
Secretário Adjunto
Secretário Municipal do Meio Ambiente

Matheus Inagaki Marcelino
Biólogo – CRBio 124799/01-D
Secretário Municipal do Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

A Contratante emitirá Termo para efeito de recebimento parcial e recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

INDICADORES	
Nº 01 – Adequação dos serviços prestado	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado
Forma de acompanhamento	Realização de Checklist da execução dos serviços, conforme o cronograma do plano de trabalho de atividades por parte da fiscalização do contrato, e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	1. Após a entrega do primeiro produto (plantio) 2. Semestralmente após atestada a entrega do primeiro produto.
Mecanismo de cálculo	Porcentagem (%) de serviços adequados e executados dentro do período de referência (total de serviços adequados e executados dentro do período de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	• 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura • 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura • 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura • 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – 5% de multa conforme item 7.3 do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

CHECKLIST – SERVIÇOS			
Empresa:		Período de referência:	
Serviços a Realizar:		Adequação – Expectativa da Administração	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		
2	Qualificação dos profissionais alocados (verificar se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seus demais anexos).		
3	Definição da lista das espécies		
4	Seleção das Mudas		
5	Delimitação e abertura de berços		
6	Plantio		
7	Condução das mudas		
8	Monitoramento e Controle de formigas		
9	Monitoramento e Irrigação		
10	Coroamento		
11	Roçada		
12	Adubação		
13	Monitoramento e Reposição de mudas		
14	Relatório (Plantio ou Manutenção)		



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Mês de Referência: _____ / 20__

Serviços – Checklist	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Plantio e Manutenção de espécies arbóreas			
(A) Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada dentro do período e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas. (B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as Tarefas descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, e será preenchida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente como fiscal do contrato. (C) A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas. (D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento. Obs. 1: O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequados à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha. Obs. 2: A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizada dentro do período especificado, podendo, a seu critério, por medida de comprovação, repetir o <i>Checklist</i> em caso de necessidade.			