



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de eventual e futuro prestador de serviços corte de grama e poda de arvores, conforme especificações abaixo:

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UN.	UNIT.	TOTAL
ITEM 1 E 2: PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA							
1	1	30854	Poda de grama no pátio das repartições municipais, secretárias de educação, governo, administração, ação social e saúde, incluso rastelamento, carregamento de resíduos orgânicos.	800.000,00	M²	0,17	136.000,00
1	2	30855	Poda de grama Praças, parques, modulo esportivo, ruas e avenidas, incluso rastelamento, carregamento de resíduos orgânicos.	800.000,00	M²	0,21	168.000,00
ITEM 3 E 4: PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP							
1	3	30856	Serviços de poda de árvores em todo perímetro urbano da cidade CENTRAL.	1.500,00	Un	26,86	40.290,00
1	4	30857	Serviços de poda de árvores em todo perímetro urbano da cidade PERIFÉRICO bairros .	1.500,00	Un	26,85	40.275,00

2.1. Para os itens 03 e 04 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2 Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2.3. Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.5 A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo inicial de execução do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 10 (dias), contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado.

4.2. O prazo inicial de vigência do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 12 (meses), contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de um prestador de serviços para o corte de grama e poda de árvores no município de Salto do Lontra se faz necessária devido à ausência de profissionais qualificados em nosso quadro de funcionários para executar essas tarefas de maneira eficaz. Além disso, o município enfrenta limitações em relação ao material e aos equipamentos adequados que são imprescindíveis para a realização desses serviços de forma satisfatória.

A manutenção regular das áreas verdes e da arborização urbana é fundamental não apenas para assegurar uma aparência agradável dos espaços públicos, mas também para promover um ambiente saudável e visualmente atrativo para os munícipes e visitantes. Ambientes bem cuidados são essenciais para a valorização do espaço público, contribuindo para a qualidade de vida da população.

Os serviços de corte de grama e poda de árvores serão prestados sob demanda, sem uma quantidade mínima mensal fixa, sendo realizados apenas quando solicitados pela administração pública e pelo departamento de urbanismo municipal. Essa abordagem garante uma gestão eficiente dos recursos públicos, permitindo que os serviços sejam executados de acordo com a necessidade real e priorizando a manutenção adequada dos espaços públicos. A contratação de um prestador especializado assegurará a qualidade e a eficácia das intervenções, atendendo assim às expectativas da comunidade.

5.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

A contratação dos serviços de corte de grama e poda de árvores no município de Salto do Lontra deverá observar práticas de sustentabilidade que visem minimizar os impactos ambientais e promover a responsabilidade social. Nesse sentido, as seguintes obrigações deverão ser incluídas no contrato, garantindo que o fornecedor se responsabilize pela logística reversa e pela destinação adequada dos resíduos:



- a) **Logística reversa:** O contratado deverá adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornece ao Poder Público. Isso inclui a responsabilidade pela coleta e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, como restos de grama e galhos podados. A empresa deverá apresentar um plano de ação para a logística reversa, detalhando os procedimentos que serão adotados.
- b) **Uso de Materiais Sustentáveis:** Sempre que possível, o contratado deverá priorizar o uso de materiais e insumos sustentáveis e biodegradáveis em suas operações, contribuindo para a redução do impacto ambiental.
- c) **Treinamento e Capacitação:** O fornecedor deverá promover o treinamento e capacitação de sua equipe quanto às práticas de manejo sustentável e ao descarte correto de resíduos, garantindo que todos os colaboradores estejam cientes de suas responsabilidades ambientais.
- d) **Relatórios de Sustentabilidade:** O contratado deverá apresentar relatórios periódicos sobre as ações adotadas em relação à sustentabilidade, incluindo dados sobre a quantidade de resíduos gerados, a porcentagem de resíduos reciclados e as medidas de compensação ambiental implementadas.
- e) **Conformidade com Normas Ambientais:** O prestador de serviços deverá assegurar que todas as atividades realizadas estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis à gestão de resíduos e à preservação do meio ambiente.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. 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.

7.4 REQUISITOS DO FORNECEDOR

7.4.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.4.1.1 Equipamentos e Ferramentas: O fornecedor deve possuir os equipamentos e ferramentas adequados para a realização dos serviços, garantindo que estejam em bom estado de conservação e funcionamento. Isso inclui cortadores de grama, motosserras, ferramentas de poda e veículos para transporte dos resíduos.

7.4.1.2 Equipe Qualificada: A equipe designada para a execução dos serviços deve ser composta por profissionais qualificados, com experiência na área de jardinagem e arborização urbana. O fornecedor deve apresentar certificados de capacitação ou treinamentos realizados por seus colaboradores.

7.4.1.3 Conformidade Ambiental: O fornecedor deve comprovar que adota práticas de sustentabilidade em suas operações, incluindo a destinação adequada de resíduos e a utilização de produtos que minimizem impactos ambientais. Deve apresentar documentação que comprove o cumprimento das normas ambientais vigentes.

7.4.1.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista: O fornecedor deve apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, como a Certidão Negativa de Débitos (CND) junto à Receita Federal, à Secretaria da Fazenda do Estado e ao INSS, garantindo que está em conformidade com suas obrigações tributárias e trabalhistas.



7.4.1.5 Seguro de Responsabilidade Civil: O contratado deverá possuir um seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos a terceiros durante a execução dos serviços, garantindo a proteção financeira tanto para a administração pública quanto para a população.

7.4.1.6 Compromisso com a Logística Reversa: O fornecedor deve se comprometer a adotar práticas de logística reversa, conforme detalhado na seção 7.1, responsabilizando-se pela destinação final adequada dos resíduos gerados nas atividades de poda e corte.

7.4.1.7 Flexibilidade e Agilidade: O fornecedor deve demonstrar capacidade de atender a demandas emergenciais e programadas com flexibilidade, assegurando que os serviços sejam realizados de forma eficiente e no tempo estipulado pela administração pública.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do serviço se dará da seguinte maneira:

8.1.1 O serviço de corte de grama e poda de árvores será realizado por uma equipe técnica especializada, conforme o cronograma definido pela administração pública de Salto do Lontra. As atividades incluirão:

- **Planejamento das Intervenções:** Antes do início dos serviços, será realizado um planejamento das áreas a serem atendidas, considerando as condições climáticas e o estado das vegetações. A administração informará as áreas prioritárias e os prazos para execução.
- **Execução do Corte de Grama:** O corte da grama será realizado utilizando cortadores apropriados, respeitando a altura de corte ideal para cada tipo de grama. Após o corte, será feito o rastelamento para reunir os resíduos, que serão carregados e descartados de acordo com as normas ambientais vigentes.
- **Poda de Árvores:** A poda será realizada de forma cuidadosa, utilizando ferramentas adequadas como serras e tesouras de poda. O trabalho será feito para garantir a saúde das árvores, removendo galhos secos, doentes ou mal posicionados, e respeitando as normas de manejo sustentável.
- **Limpeza Pós-Serviço:** Após a conclusão de cada intervenção, a equipe realizará a limpeza da área, garantindo que todos os resíduos sejam removidos e descartados corretamente, mantendo a organização e a segurança do espaço público.

8.1.2 O serviço será realizado conforme demanda, sendo programado com antecedência pela administração pública e realizado em períodos previamente definidos, levando em consideração as estações do ano e as condições climáticas.

8.2 Os serviços serão iniciados assim que a contratação for formalizada e o contrato estiver devidamente assinado, com previsão de início em até 15 dias após a assinatura do contrato.

8.3 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:

8.3.1 **Equipamentos e Ferramentas:**

- Cortadores de grama adequados para diferentes tipos de gramado.



- Motosserras e tesouras de poda para realizar as podas de árvores.
- Equipamentos de proteção individual (EPIs) para a segurança dos trabalhadores, incluindo capacetes, luvas, óculos de proteção e botas.

8.3.2 Materiais:

- Sacos para coleta e descarte de resíduos orgânicos.
- Materiais para sinalização das áreas de trabalho, garantindo a segurança dos transeuntes e evitando acidentes.

8.3.3 Substituição de Equipamentos:

- O contratado deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituindo qualquer ferramenta ou utensílio que não atenda aos padrões de segurança ou eficiência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- 9.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contratadas.
- 9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.
- 9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.23 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.24 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11. GESTÃO DO CONTRATO

- I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II - 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.
- III - 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.
- IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- VI - O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

11.1 DA FISCALIZAÇÃO

11.1.1 O fiscal do contrato será BRUNO DE CAMPOS, conforme portaria de nomeação.

11.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

11.1.3 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.1.4 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.1.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.1.6 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



11.1.7 Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.

11.1.8 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.1.9 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

- a) **Visitas Regulares:** A equipe de fiscalização realizará visitas periódicas às áreas onde os serviços estão sendo executados, para verificar a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos no contrato e nas especificações técnicas.
- b) **Monitoramento da Qualidade:** Serão realizadas inspeções para garantir que os serviços de corte de grama e poda de árvores estão sendo realizados conforme as técnicas adequadas, observando a altura de corte, a saúde das árvores e a limpeza do local após a execução.
- c) **Avaliação de Materiais e Equipamentos:** A fiscalização incluirá a verificação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços, assegurando que estão de acordo com as especificações e em bom estado de funcionamento.
- d) **Registro de Ocorrências:** A equipe de fiscalização deverá manter um registro detalhado de quaisquer ocorrências, problemas ou não conformidades identificadas durante as visitas. Esses registros servirão como base para as avaliações de desempenho do contratado.
- e) **Relatórios de Acompanhamento:** A fiscalização deverá elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, destacando os resultados alcançados, as dificuldades encontradas e as ações corretivas implementadas. Esses relatórios serão encaminhados à administração pública para análise.
- f) **Feedback Contínuo:** A equipe de fiscalização deverá promover um canal de comunicação constante com a empresa contratada, fornecendo feedback sobre o desempenho e discutindo ajustes necessários para a execução dos serviços, garantindo assim um processo colaborativo.
- g) **Verificação da Eliminação de Resíduos:** A fiscalização incluirá a supervisão do descarte adequado dos resíduos gerados durante os serviços, garantindo que sejam tratados conforme as normas ambientais e que não afetem o meio ambiente.
- h) **Avaliação da Satisfação da Comunidade:** Serão realizadas consultas à comunidade local para avaliar a satisfação com os serviços prestados e identificar possíveis áreas de melhoria.

11.1.11 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.



11.2. GESTOR DO CONTRATO

11.2.1 O gestor do contrato será TARCISIO DA ROSA, conforme portaria de nomeação.

11.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. DO RECEBIMENTO

12.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- a) **Conformidade com o Cronograma de Execução:** A execução dos serviços será avaliada com base no cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução. O pagamento será autorizado somente se os serviços forem realizados dentro dos prazos acordados.
- b) **Qualidade dos Serviços Prestados:** Será realizada uma avaliação da qualidade dos serviços de corte de grama e poda de árvores, considerando os padrões técnicos estabelecidos no contrato. Inspeções regulares serão feitas para garantir que os serviços atendam às especificações.
- c) **Registro de Serviços Executados:** A empresa contratada deverá apresentar documentação que comprove a realização dos serviços, incluindo relatórios diários ou semanais que detalhem as atividades executadas, as áreas atendidas e os materiais utilizados.
- d) **Relatório de Fiscalização:** O pagamento estará condicionado à apresentação de um relatório de fiscalização que ateste a conformidade dos serviços prestados, elaborado pela equipe responsável pela fiscalização da execução contratual.
- e) **Avaliação de Resíduos e Limpeza:** A verificação da correta eliminação dos resíduos gerados durante os serviços será um critério importante. O contratado deve assegurar que todas as áreas atendidas estejam limpas e livres de detritos após a execução dos serviços.
- f) **Satisfação da Comunidade:** A avaliação da satisfação da comunidade com os serviços prestados poderá influenciar a liberação dos pagamentos. Eventuais reclamações ou insatisfações registradas devem ser tratadas e resolvidas pela empresa contratada.
- g) **Penalidades por Não Conformidade:** Em caso de não conformidade com os critérios acima, poderão ser aplicadas penalidades financeiras ou descontos no valor a ser pago, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais.



- h) **Documentação Fiscal:** A empresa deverá apresentar toda a documentação fiscal pertinente à execução dos serviços, incluindo notas fiscais e recibos, para que os pagamentos sejam processados de acordo com a legislação vigente.

12.1.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.1.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de 05 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

12.2. LIQUIDAÇÃO

12.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra/PR constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados.

12.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

12.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

12.3. FORMA DE PAGAMENTO

12.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

12.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica



convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

12.3.3. A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12.3.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

12.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

12.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. 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 por item.

13.1.2. O modo de disputa será aberto e fechado.

13.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.1 Constitui objeto deste contrato o serviço de poda de grama e corte de árvores por parte da contratada, de forma parcelada.

13.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2.3 Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

13.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

13.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

13.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são as usuais contidas no edital.

14. ESTIMATIVA DE PREÇO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 176.200,00 (cento e setenta e seis mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima



15. DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.6. As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

15.7. As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

16.2. Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.7. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUN.	PROGRAMA	PROJ	CATEG	DESPESA	FONTE
02	0204	26	782	8	9	339039160000	2041	
04	0401	10	301	17	20	339039160000	2181	303
03	0301	4	122	11	12	339039160000	2262	
02	0205	15	452	9	10	339039160000	2279	
06	0602	12	361	24	32	339039160000	2280	103
06	0602	12	361	24	32	339039160000	2281	104
05	0503	8	244	22	27	339039160000	2282	
02	0202	20	606	6	6	339039160000	2370	
06	0606	27	812	28	43	339039160000	2371	
06	0603	12	365	25	38	339039160000	2677	103

18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra/PR 12 de maio de 2025

Tarcisio da Rosa

Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná