



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para o fornecimento e plantio de grama tipo esmeralda (zoysia japônica) em vários locais públicos do Município de Ibiporã, estando inclusos: a limpeza prévia da área, regularização e preparação do solo com enxada rotativa, aplicação de adubação orgânica, controle de pragas, manutenção das gramíneas plantadas por até 30 (trinta) dias da colocação.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos a necessidade do serviço de fornecimento e plantio de grama tipo esmeralda (zoysia japônica), com a finalidade de conter a proliferação de ervas daninha nas áreas permeáveis públicas, assoreamento e também a necessidade de ajardinamento e embelezamento em diversos locais públicos do município de Ibiporã.

3 - QUANTITATIVO/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Código Elotech	Descrição Detalhada dos Produtos	Unidade	Quant.
1	53709	GRAMA TIPO ESMERALDA (ZOYZIA JAPONICA). Deverão ser apresentadas em placas ou roletes com as folhas para dentro e a camada de terra e raízes para fora, com as medidas mínimas de 40cmx40cm ou 50cmx50 cm, massa foliar com altura de 3cm a 5cm. A grama deve ser resistente ao sol e a falta de água, sobretudo no inverno, com grande número de estolões por cm, com terra e cor natural, livre de doenças e quaisquer infestações de pragas e plantas daninhas com tiririca, picão, carrapicho e outros.	M2	10000

3.1. DIRETRIZES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. ENTREGA DA GRAMA

3.1.1.1. Deverão ser apresentadas em placas ou roletes com as folhas para dentro e a camada de terra e raízes para fora, com as medidas mínimas de 40 X 40 cm ou 50 X 50 cm, massa foliar





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO

com altura de 3 a 5 cm. A entrega das mudas deverá ser em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço expedido pela Secretaria de Obras.

3.1.2. FORMA DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1.2.1. A vegetação existente deverá ser totalmente eliminada e a superfície nivelada. Preparar o solo com a aplicação da enxada rotativa: escarificar os restos de culturas; eliminar as plantas daninhas; destorroar solo já arado; misturar fertilizantes e corretivos com o solo;

3.1.2.2. Deverá ser feita a adição de substrato orgânico ou condicionador de solo com a aplicação de adubo orgânico e calcário. Após o preparo da base será feito o plantio da grama.

3.1.3. PLANTIO DA GRAMA

3.1.3.1. Antes do assentamento das placas, o terreno deverá ser preparado com a retirada de todos os materiais estranhos, tais como pedra, torrões, raízes, tocos, etc. As superfícies enlevadas deverão satisfazer as condições de desempenho, alinhamento, declividade e dimensões previstas na Ordem de Serviço.

3.1.3.2. A grama deverá ser plantada na modalidade placas contínuas, colocada manualmente, uma a uma, cobrindo todo o espaço a ser gramado e com condições de vegetabilidade, livre de sementes, ervas daninhas ou detritos de qualquer natureza. Por fim, a grama deverá ser compactada para que seja obtido um gramado completamente nivelado e uniforme. Em terrenos inclinados as placas deverão ser estaqueadas a fim de evitar seu deslocamento até que a grama se desenvolva e as estacas possam ser retiradas. A execução dos serviços dar-se-á imediatamente após o recebimento das mudas, ou seja, o fornecedor terá 10 (dez) dias corridos para a entrega das mudas e a partir do primeiro dia, após o seu recebimento, para iniciar a execução dos serviços de plantio que não excederá o prazo de 5 (cinco) dias corridos.

3.1.3.3. Caso vier a ocorrer imprevistos decorrentes de período chuvoso ou qualquer outra intempérie, ou ainda, quando a área for considerada de grande extensão, impossibilitando a execução dos serviços no prazo de 5 (cinco) dias, a empresa deverá justificar mediante documento fundamentado e entregue ao fiscal do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO**

3.1.4. LIMPEZA FINAL

3.1.4.1. Limpeza final da obra, para entrega dos trabalhos, inclui a remoção do entulho, material não aproveitável e/ou de propriedade da contratada, limpeza dos canteiros e das pavimentações externas. O fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários para execução dos trabalhos de forma tal a se efetivar a entrega final da obra devidamente limpa e desobstruída de todo e qualquer material estranho à mesma é de inteira responsabilidade da Contratada.

3.1.5. DO ACOMPANHAMENTO

3.1.5.1. A empresa prestadora do serviço deverá responsabilizar-se pela manutenção da grama nos 30 (trinta) dias corridos após a conclusão e entrega do serviço. Os cuidados incluirão a irrigação e substituição das placas que vierem a morrer e tomar as medidas necessárias para eliminação das ervas daninhas que vierem a surgir nesse período.

3.1.5.2. A ação da fiscalização não exonera o Contratado de suas responsabilidades. Este termo estabelece apenas requisitos mínimos para aquisição e instalação do objeto, sendo integral a responsabilidade da Contratada em relação à qualidade do material fornecido e seu plantio, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor. Entendendo-se que a presença da Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado não exclui, diminui, nem invalida essa responsabilidade.

3.1.5.3. A grama ou o serviço poderão ser recusados se não atender a qualquer uma das especificações relacionadas neste Termo de Referência.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Jornal Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.2 Na hipótese da existência de contrato oriundo da ata de registro de preço baseada neste termo de referência, o mesmo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO**

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.

5.4. Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados/produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

6. LOCAL, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo máximo para o início da execução dos serviços é de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa desde que ocorra motivo justificado, por escrito.

6.2. A entrega e o plantio deverão ser efetuados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação.

6.3. Observado o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto desta





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO**

contratação será realizado da seguinte forma:

6.3.1. Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da empresa vencedora.

6.3.1.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a desonera de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

6.3.1.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, a empresa será notificada pelo fiscal, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser re-executado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

6.3.1.3. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

6.4.1. Definitivamente, em até 30 dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação e conseqüente aceitação mediante termo de recebimento do serviço.

6.4.1.1 Após verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e satisfeitas as exigências e condições previstas, a Comissão de recebimento e fiscal do contrato elaborarão Termo de Recebimento do Serviço.

6.4.1.2. Na hipótese de o recebimento não ser procedido dentro do prazo fixado, será considerado como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Fica designado como gestor deste contrato o Secretário Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação, **Sr. Junior Frederico Aliano (matricula 4640)**, o qual desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO

como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

7.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelo(s) servidor(es) **Sr. Thiers Pontes Franco Neto (matricula 4618)**, designado(s) pelo secretário da pasta/ordenadores das despesas, conforme previsto no Decreto nº 02/2023, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias.

7.2.1. Fiscal suplente: **Sr. Guilherme Vicentine Junior (matricula 3917)**.

7.3. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

7.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

7.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas.

7.4.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.

7.4.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.4.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO

- 8.1. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços deste contrato a empresas terceiras.
- 8.2. Comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega/execução do serviço, os motivos que venham impossibilitar o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.4. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem de responsabilidade da Contratante.
- 8.5. Corrigir/refazer/substituir a partir da comunicação formal do Município, sem prejuízo da aplicação de penalidades e sem implicação de custos adicionais ao Município, os serviços realizados, caso seja constatado que estejam desconformes com as especificações.
- 8.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação, ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos pertinentes do Código de Defesa do Consumidor, ficando a Prefeitura autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.8. Assumir expressamente a responsabilidade pelo ressarcimento de quaisquer danos causados a terceiros, que ocorram durante e depois da prestação de serviços, decorrentes de falhas de natureza técnica, imprudência ou imperícia.
- 8.9. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do objeto, inclusive no que se referir à qualidade dos recursos materiais empregados e seleção/treinamento dos recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento, executando perfeitamente os serviços através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitados.
- 8.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO**

seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- 8.10.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 8.10.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 8.11. A empresa contratada deverá colocar à disposição dos fiscais do contrato o número de telefone dos técnicos responsáveis pela execução dos serviços, de modo que a Secretaria possa ter um contato rápido para esclarecer dúvidas quanto aos serviços prestados.
- 8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.
- 8.14. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 8.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.16. Permitir o livre acesso dos servidores com responsabilidade e autoridade para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços que estão sendo prestados.
- 8.17. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.
- 8.18. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

Parágrafo único: A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO**

da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.20. Apresentar os empregados devidamente uniformizados além de provê-los com os equipamentos de proteção individual (EPI), quando for o caso.

8.21. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT e exigências do CREA, Corpo de Bombeiros local e Vigilância Sanitária se for o caso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.3. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis.

9.4. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.

9.5. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.

9.6. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.7. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS,
OBRAS E VIAÇÃO

Contratado.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito público, ou 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito privado, comprovando a venda de bens iguais ou similares ao objeto desta licitação, bem como a boa aplicação dos itens cotados.
- b) Certificado de Inscrição no RENASEM (Registro Nacional de Sementes e Mudanças), da empresa licitante.
- c) Comprovação de aptidão do licitante, mediante Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade de seu registro neste Conselho Regional, bem como o registro dos responsáveis técnicos da empresa licitante.
- d) Comprovação de aptidão do profissional, mediante Certidão de Registro de Pessoa Física, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade de seu registro neste Conselho Regional.

11. ANÁLISE DE RISCOS

11.1. Por se tratar de objeto de complexidade simples, visto que a Prefeitura Municipal de Ibiporã já faz uso contínuo deste tipo de serviço, o documento de análise de riscos relacionado a fase de planejamento e gestão do contrato pode ser dispensado neste caso, segundo entendimento do Gestor da pasta e do responsável pelo planejamento da demanda, com amparo no Art. 2 do Decreto Municipal nº 12/2023, §2º.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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 Municipal Nº 611/2025, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



Ibiporã, 08 de janeiro de 2026.