

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para execução de paisagismo na fachada frontal da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

### 1.1. ITENS

Item	Código BR	Código Sistema Elotech	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01			Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais paisagísticos, plantas ornamentais, insumos, vasos decorativos e execução dos serviços de implantação de paisagismo na área frontal da Prefeitura Municipal de Ibiporã, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.	Serviço	01

### 1.2. DOS TIPOS DE SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS

Unidade	Quant.	Item
un	210	Philodendrum Xanadu
m	200	Limitador de grama
sc	85	Casca de pinus
un	66	Podocarp
un	05	Kaizuca
un	15	Orelha de elefante
un	04	Vaso decorativo
un	04	Palmeira Phoenix
un	20	Fertilizante / Forth Plantio
sc	35	Terra vegetal / substrato
sc	08	Terra para vasos



Unidade	Quant.	Item
sc	02	Argila expandida
m <sup>2</sup>	05	Manta bidim/geotêxtil
un	100	Barba de serpente / Liriope
serviço	01	Mão de obra

\* No orçamento da Estação Garden o item corresponde a “Separador rolo 50m”, sendo realizado valor proporcional estimado por metro para fins comparativos.

**1.2.** A tabela de itens acima pode divergir da tabela do anexo I nos documentos que instruem o processo de contratação devido à divisão de lotes em cotas específicas para ME/EPP por força da Lei Complementar nº 123/2006, prevalecendo a tabela do anexo I nos documentos que instruem o processo de contratação a título de propostas para o pregão.

## 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação de paisagismo na área frontal da Prefeitura Municipal de Ibiporã, edifício histórico e de relevante valor institucional para o Município, que atualmente passa pela primeira reforma substancial de sua história administrativa.

A revitalização da fachada frontal integra o conjunto de melhorias arquitetônicas, urbanísticas e funcionais da sede administrativa municipal, cuja inauguração está prevista para o segundo semestre de 2026. Nesse contexto, a implantação do paisagismo constitui etapa complementar e indispensável para a adequada valorização estética, urbanística e ambiental do imóvel público.

Além da recomposição visual do espaço externo, a solução paisagística contribuirá para a melhoria da ambiência urbana, valorização do patrimônio público, integração visual com a arquitetura reformada do prédio histórico, aumento do conforto e promoção de sensação de acolhimento aos cidadãos que utilizam diariamente os serviços públicos prestados no local.

A intervenção também atende ao interesse público sob a perspectiva da qualificação dos espaços institucionais urbanos, promovendo melhorias paisagísticas compatíveis com o porte e relevância administrativa da sede do Poder Executivo Municipal, além de contribuir para a humanização do espaço urbano, melhoria ambiental e fortalecimento da identidade visual da Administração Pública Municipal.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da contratação pretendida, visando garantir a adequada finalização da reforma da Prefeitura Municipal de Ibiporã, assegurando compatibilidade estética, funcional e urbanística entre a edificação revitalizada e seu entorno imediato.



### **3. DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** O prazo de execução da presente contratação é de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço.

**3.2.** O objeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**3.3.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.4.** O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**3.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**3.7.** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de executar os serviços no local abaixo estabelecido, conforme as condições e necessidades da Administração.

#### **Secretaria Municipal de Planejamento**

Local de Execução: Prefeitura Municipal de Ibiporã – Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540 – Centro – Ibiporã/PR

Responsável pelo Recebimento: Secretaria Municipal de Planejamento

Telefone: (43) 3178-8400

Horário de Funcionamento: 08h00 às 17h00

**3.8.** A execução do objeto relativo à presente contratação dar-se-á sob a FORMA INTEGRAL.

**3.9.** A execução deverá ser realizada mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo que o contratado será responsável por quaisquer ônus decorrentes da prestação dos serviços e fornecimento dos materiais necessários.

**3.10.** Todos os materiais e espécies vegetais deverão ser entregues em perfeito estado, sem sinais de deterioração, pragas, doenças ou inadequações.

---

### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

#### **4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nos documentos que instruem o processo de contratação e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.



- 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o CDC - Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.1.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando a critério da administração a análise das alegações e aceitação ou não das mesmas.
- 4.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 4.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;
- 4.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.9. 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 seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 4.1.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 4.1.9.2. 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;

---

## **4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste processo;
- 4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes nos documentos que instruem o processo de contratação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis.
- 4.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nos documentos que instruem o processo de contratação e seus anexos;
- 4.2.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;



4.2.7. 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;

4.2.8. 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;

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

---

## **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 nos documentos que instruem o processo de contratação, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários). A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

**5.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Contratado 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 do Contratado.

**5.4.** Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados e/ou 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.

**5.5.** A periodicidade de reajuste de valor será anual, utilizando-se o índice INPC, desde que atenda às exigências impostas no contrato a ser firmado e legislação pertinente.

---

## **6. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.1.** O contrato possui natureza de escopo, sendo estimado em 4 (quatro) meses, observada a prorrogação automática prevista no art. 111 da Lei nº 14.133/2021 quando a não conclusão decorrer de fato não imputável à contratada.

---

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** Fica designado como gestor deste contrato o Sr. JULIO CESAR DUTRA, matrícula 37861, o qual desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

**7.2.** A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelo servidor Sr. ANGELO ZAMARIAM, matrícula 49201, designada pelo secretário da pasta/ordenador 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. EDSON HERMINIO CARVALHO FILHO, matrícula 49291.

**7.3.** A execução do objeto será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominada 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 como indicar as ocorrências verificadas;

**7.4.2.** Solicitar ao Contratado e a seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato;

**7.4.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas;

**7.4.4.** Propor a aplicação de penalidades ao Contratado e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos administrativos.

---

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** O objeto será contratado em lote único, considerando a necessidade de integração técnica entre fornecimento dos materiais, espécies ornamentais e execução dos serviços, garantindo padronização estética, compatibilidade paisagística e responsabilidade integral pela implantação do projeto.

**8.2.** A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, comprovando aptidão para execução de serviços de paisagismo, jardinagem ornamental, fornecimento e plantio de espécies vegetais.

**8.3.** A contratada deverá fornecer toda mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo preparo do solo, plantio, acabamento e limpeza final da área.

**8.4.** As espécies vegetais deverão ser fornecidas em perfeito estado fitossanitário, livres de pragas, doenças, ressecamentos, danos mecânicos ou quaisquer condições que comprometam seu desenvolvimento e adaptação.

**8.5.** O transporte, acondicionamento e descarregamento das mudas e materiais deverão ocorrer de forma adequada, preservando a integridade física e biológica das espécies vegetais até sua efetiva implantação.

**8.6.** Em razão da necessidade de transporte rápido, preservação fitossanitária das mudas, eventual necessidade de substituições imediatas e acompanhamento técnico da implantação paisagística, a contratada deverá demonstrar capacidade logística de atendimento compatível com a execução do objeto, com atuação estabelecida na Região Metropolitana de Londrina.



**8.7.** A Administração poderá recusar materiais, mudas ou espécies vegetais que apresentem sinais de deterioração, baixa qualidade, danos causados por transporte inadequado ou incompatibilidade com as especificações técnicas previstas.

**8.8.** A execução dos serviços deverá observar boas práticas de paisagismo e jardinagem, incluindo:

- a. preparo e correção do solo;
- b. adubação adequada;
- c. nivelamento e acabamento;
- d. espaçamento compatível entre espécies;
- e. fixação e estabilidade das mudas;
- f. limpeza permanente da área durante a execução.

**8.9.** A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição, sem ônus adicional à Administração, das mudas que apresentarem mortalidade precoce decorrente de falha no transporte, plantio ou execução inadequada dos serviços, durante o período de recebimento provisório.

---

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades legais aplicáveis.

---

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.1.** A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Ibiporã, 26 de maio de 2026

Assinado por:  
*Gabriel Baise*  
22/06/2026 - 11:17  
E5DOK30LQAULEQZS10P0AA

---

Gabriel Baise  
Servidor responsável pela Elaboração do ETP  
Secretaria Municipal de Planejamento

Assinado por:  
*Julio Cesar Dutra*  
22/06/2026 - 11:20  
HJMAFBMNTTC0WC000U7CPA

---

Julio Cesar Dutra  
Servidor responsável pela Aprovação do ETP  
Secretaria Municipal de Planejamento

