



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para plantio de grama sempre verde em locais públicos, com fornecimento de material e mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Administração.

Marau, 12 de novembro de 2024.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) coordenadora(s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: O objeto da presente contratação está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2024, descrito como: “GRAMA SEMPRE VERDE”, “GRAMA SEMPRE VERDE – LEIVA”.

1.3. A quantidade estimada é meramente indicativa, não existindo obrigatoriedade de contratação por parte do município.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços, visando a *Contratação de empresa para plantio de grama sempre verde em locais públicos, com fornecimento de material e mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração*, conforme quadro abaixo:

Item	UN	Quant.	Código	Descrição
1	m²	20000	011.016.882	Contratação de empresa para plantio de grama sempre verde com fornecimento de material e mão de obra.

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.3.2. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.2.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.



2.3.2.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Seguindo o disposto na Constituição Federal em seu Art. 182, § 1º, o Plano Diretor é instrumento obrigatório da política de desenvolvimento e de expansão urbana dos Municípios, e, no caso de Marau, discorre e assegura o dever de preservação, proteção, valorização e arborização dos espaços públicos e paisagem urbana do Município.

“Art. 182 - A política de desenvolvimento urbano, executada pelo Poder Público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes

§ 1º O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, obrigatório para cidades com mais de vinte mil habitantes, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana”.

Alinhado às diretrizes do plano diretor, a presente contratação tem sua necessidade baseada no interesse da Administração na realização de manutenções e revitalizações em *praças, parques, jardins, campos, escolas e demais locais públicos do Município*, por meio da *aquisição e plantio de grama sempre verde*, ideal para formar gramados densos em espaços públicos, graças à sua resistência ao pisoteio, ervas daninhas, encharcamento do solo e clima frio.

Dessa forma, o presente Termo de Referência resulta da solução escolhida pela Administração para o atendimento da necessidade.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) define pela *Contratação de empresa para plantio de grama sempre verde em locais públicos, com*



fornecimento de material e mão de obra, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, possibilitando assim que a Administração conte com empresa especializada com toda expertise, mão de obra e materiais necessários para o plantio de grama de qualidade e de forma célere e eficiente, garantindo a realização das manutenções e revitalizações do paisagismo urbano.

Considerando a natureza dos serviços que são de característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço global, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Levando em consideração os custos estimados levantados por meio da análise de mercado e conforme o disposto no artigo 40, inciso II da Lei 14.133/2021, entendemos que a melhor solução para atender à necessidade é a utilização do sistema de registro de preços. Dessa forma, a Administração terá discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas com a devida adequação dos recursos disponíveis. Além disso, existe a possibilidade de contratações parceladas conforme a necessidade evidenciada, não havendo compromisso de executar todo o quantitativo de uma única vez.

Outro fator que reforça a escolha definida é o fato de que a adoção do Sistema de Registro de Preços evita a necessidade de licitar sempre que surgir a demanda pelos objetos aqui listados, demonstrando a obediência aos princípios da eficiência e economicidade.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Do atestado de qualificação técnica

5.1.1. O Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **Item 11.3.** deste Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.



5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. No presente caso, não há relevantes impactos ambientais que necessitem de medidas mitigatórias.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Solicitante.

6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e Edital, ficando a Contratada obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de **02 (dois) dias** após a comunicação feita pelo Fiscal do Contrato ou Secretaria Solicitante, sem custo adicional ao Município.

6.1.5. A Licitante caberá indenizar terceiros e ao Contratante quanto aos possíveis danos decorrentes de dolo ou culpa ocorridos durante a prestação dos serviços, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DOS LOCAIS E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A Licitante deverá executar os serviços nos locais **indicados** pela Secretaria Solicitante ou Fiscal do Contrato, comprometendo-se a proceder com os serviços em toda **circunscrição municipal**, nos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda a sexta, das 07h30 min às 11h30min e das 13h às 17h.

6.2.1.1. Excepcionalmente o município poderá solicitar que os serviços sejam realizados fora do horário comercial, inclusive em finais de semana e feriados.

6.3. DOS SERVIÇOS, PROFISSIONAIS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.3.1. A Licitante deverá proceder quanto ao fornecimento e plantio de **grama sempre verde** nos locais, prazos e quantias indicadas pela Secretaria Solicitante ou Fiscal do Contrato no



momento de emissão da ordem de serviço.

6.3.1.1. Os prazos de execução serão informados pela Secretaria Solicitante no momento de emissão da ordem de serviço, e poderá variar de acordo com a quantidade solicitada.

6.3.1.2. A **grama sempre verde** deverá contar com solo argiloso, para evitar sua ruptura durante o manuseio e plantio, podendo ser em leiva ou rolo.

6.3.2. Anteriormente ao plantio, a Licitante deverá realizar os ajustes necessários e a remoção de todos os resíduos indesejados do local a ser gramado, como por exemplo: *pequenos ajustes topográficos, recolhimento de entulhos, pedras, madeiras, pragas, ervas daninhas e etc.*

6.3.3. A grama utilizada no plantio deverá estar **isenta de pragas, doenças, ervas daninhas e demais inconsistências** que prejudiquem o plantio e desenvolvimento.

6.3.4. Concluídos os serviços, as áreas deverão ser entregues limpas e desimpedidas de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

6.3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Termo de Referência e no Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de dispor do material, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, exonerando-se integralmente o Município.

6.3.6. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços correrão por conta da Licitante.

6.3.7. O Licitante deve cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo de uso obrigatório.

6.3.8. O licitante é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade do licitante. Além disso, a empresa contratada será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

6.3.9. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.



7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. O Contrato/Ata de Registro deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração poderá adotar o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal volante: Renata Fioravanzo;

8.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.2.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências



cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.4. O fiscal verificará e atestará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.5. O fiscal comunicará ao gestor e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O responsável da Secretaria solicitante fará recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, o Fiscal receberá os produtos, para efeito de verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) Definitivamente, o Fiscal, fará o recebimento definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues, e consequente aceitação.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 19 da Lei nº 8.078/90.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado com base no(s) preço(s) unitário(s), multiplicado(s) pela quantidade efetivamente executada e comprovada.

10.2. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a entrega, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

10.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a



mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

10.7. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.9. O pagamento ao licitante, pelo objeto entregue, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que



o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

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

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, com sistema de **Registro de Preço**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à habilitação técnica:

11.3.1. Atestado de capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com hora licitado.

11.3.2. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.



12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 12 de novembro de 2024.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Administração.

Rodolfo Bebber
Responsável pela elaboração do Termo de Referência - TR