



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Aquisição de Grama Tipo Esmeralda

Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O Presente termo de Referência tem por Objeto a contratação de empresa para o fornecimento de Grama esmeralda tipo B em placas, destinada para a aplicação de cobertura vegetal no acesso frontal das unidades habitacionais no loteamento Vida Nova, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.
1	Grama Esmeralda tipo B	5600m ²

Tabela 1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.393/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa Constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é, contado da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objetivo a implantação de cobertura vegetal com grama esmeralda tipo B nas áreas de acesso frontais das unidades habitacionais do Loteamento Vida Nova, visando proporcionar melhores condições de uso e conservação das áreas externas das residências, bem como promover a adequada estabilização do solo.

Atualmente, as áreas frontais das unidades habitacionais encontram-se expostas, sem qualquer tipo de cobertura vegetal ou proteção superficial, o que favorece o deslocamento de terra e barro, especialmente em períodos de chuva, ocasionando o transporte de material para o interior das residências no momento do acesso dos moradores. Tal situação gera desconforto aos beneficiários, além de comprometer as condições de higiene, conservação e utilização adequada dos imóveis.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Ressalta-se que, no processo licitatório que originou a construção das unidades habitacionais do Loteamento Vida Nova, não estava previsto o plantio de grama nas áreas frontais das residências, razão pela qual se verifica a necessidade de contratação específica para a implantação da cobertura vegetal nessas áreas.

A implantação do gramado frontal contribuirá significativamente para a contenção e estabilização superficial do solo, reduzindo processos erosivos, evitando o carreamento de sedimentos e minimizando a formação de lama nas áreas de acesso às moradias. Além disso, a presença da cobertura vegetal auxilia na melhoria das condições urbanísticas e ambientais do loteamento, contribuindo para a valorização do espaço e para a qualidade de vida dos moradores.

Diante desse cenário, optou-se pela utilização de grama esmeralda tipo B (*Zoysia japonica*), fornecida em placas, por se tratar de espécie amplamente utilizada em projetos paisagísticos e urbanísticos, apresentando boa adaptação às condições climáticas da região, elevada resistência ao pisoteio, rápida formação de cobertura vegetal e baixa necessidade de manutenção.

A escolha do tipo B se justifica também pela relação custo-benefício, considerando que atende adequadamente às necessidades do projeto, garantindo eficiência na cobertura do solo com custo mais acessível à Administração Pública.

Para atendimento da demanda identificada, estima-se a aquisição de 5.600 m² de grama esmeralda, cuja entrega ocorrerá de forma parcelada, considerando a logística de transporte e descarregamento do material, sendo previsto o fornecimento entre 700 m² e 1.000 m² por dia, mediante transporte por caminhão.

Destaca-se que a implantação das placas de grama será realizada pela equipe da Secretaria Municipal de Obras, utilizando mão de obra própria da Administração, o que representa otimização dos recursos públicos e redução dos custos da contratação, restringindo o objeto da presente licitação exclusivamente ao fornecimento do material vegetal.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se tecnicamente justificada e necessária, visando assegurar melhores condições de acesso às unidades habitacionais, promover a estabilização do solo e garantir maior qualidade urbanística e ambiental ao Loteamento Vida Nova.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

A solução contempla o fornecimento de grama esmeralda em placas, destinada à implantação nas áreas frontais das habitações do Loteamento Vida Nova.

A grama deverá apresentar:

- Placas uniformes e bem formadas;
- Sistema radicular desenvolvido;
- Ausência de pragas, doenças ou ervas daninhas;
- Coloração verde uniforme;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

- Corte regular que facilite a implantação no solo.

A utilização de placas ou tapetes de grama possibilita implantação rápida da cobertura vegetal, reduzindo exposição do solo e promovendo rápida estabilização da área.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1 QUALIDADE DO MATERIAL

A grama fornecida deverá:

- Ser do tipo Esmeralda;
- Estar livre de pragas, fungos ou ervas daninhas;
- Possuir raízes bem formadas;
- Apresentar coloração verde uniforme.

4.2 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A contratada deverá garantir:

- Fornecimento do material em perfeitas condições de uso;
- Transporte adequado para evitar ressecamento ou danos;
- Substituição de material que não atenda às especificações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega é de 10(DEZ) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (5) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A entrega do objeto licitado deverá ser no Loteamento Vida Nova, bairro Aurora, Final da Rua Alvorada, Município de Campo Bom.

5.4. Não serão aceitos na entrega, produtos de marcas/modelos e/ou fabricantes diferentes daquelas constantes na proposta vencedora.

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato/ata de registro de preços 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.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), designados por Portaria.

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.4. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. O Pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da contratada, caso esteja irregular, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base INPC.

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de LICITAÇÃO.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

Para fins de habilitação, deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.2.3. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

8.2.4. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

8.2.5. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

8.3. Documentação Relativa à Regularidade Econômico-Financeira:

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, conforme orçamentos anexos ao processo administrativo.

O custo estimado total da contratação é de R\$53.760,00 (Cinquenta e três mil, setecentos e sessenta reais), conforme custos unitários postos na tabela abaixo:

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE MATERIAIS / SERVIÇOS A SER CONTRATADA						
Item	Descrição	Unidade	Secretaria	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Grama Esmeralda tipo B	M²	Obras e planejamento	5600	R\$9,60	R\$53.760,00

Tabela 2

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

07.004.16.482.0059.1020.3.3.90.30.00

Data: 18/03/2026

Nome: Denise Rosa

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

NQ0**6WW****NEM****O0R**