

TERMO DE REFERÊNCIA

SÚMARIO

1. Objeto
2. Especificações
3. Estimativa do Valor da Contratação
4. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor
5. Justificativa
6. Fonte Orçamentária
7. Exigências de Habilitação
8. Local e Prazo de Entrega e Forma de Fornecimento
9. Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto
10. Modelo de Gestão do Contrato
11. Obrigações da contratada
12. Obrigações da Contratante
13. Legislação Aplicada
14. Vigência do Contrato
- 15. Fontes de Pesquisa**

1. OBJETO

- 1.1.** Registro de Preços para eventual aquisição de mudas de flores e de árvores, plantas ornamentais, grama e outros materiais para paisagismo de bens públicos e serviços de manutenção de canteiros, conforme especificações e quantidades estimadas pela Secretaria solicitante.

2. ESPECIFICAÇÕES

- 2.1.** As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
1	GRAMA - PLANTIO DE GRAMA ESMERALDA, EM PLACAS. AF_07/2024 Fornecimento e instalação de placas de grama fresca, selecionada conforme especificação. As placas são posicionadas e ajustadas manualmente, garantindo cobertura homogênea e rápida fixação. Inclui rega inicial para promover enraizamento, grama sempre verde.	m2	15.000	R\$ 14,55	R\$ 218.250,00
2	HIDROSSEMEADURA - Aplicação de mistura hidrossemeada composta por sementes selecionadas, fertilizantes, cobertura orgânica e agentes adesivos e estabilizantes, realizada por meio de equipamento específico, com o objetivo de promover a revegetação rápida e uniforme do solo. Indicado para controle de erosão, recuperação de taludes, encostas e áreas degradadas.	m2	15.000	R\$ 7,09	R\$ 106.350,00



3	HUMUS , obtido a partir de peneiragem com tela de malha de 4 mm. Saco 20 kg	saco	200	R\$ 39,67	R\$ 7.933,33
4	MANUTENÇÃO DE CANTEIROS ORNAMENTAIS: ornamentais: capinagem, limpeza em geral etc.	hora	3.000	R\$ 18,28	R\$ 54.850,00
5	MUDAS DE ÁRVORE – palmeira jeriva, palmeira imperial, palmeira família, ipê, quaresmeira, estremosa, palmeira canariense, pata de vaca, chuva de ouro, sombreiro, cornus florida, pitanga, jacarandá-mimoso, reseda, alfaneiro, Cereijas do japão, Cinamomo, Manacá da Serra e magnolio, acacia, Pitanga e araçá vermelho e amarelo, gabirolva medindo no mínimo 2,5 metros. Incluindo o plantio e cuidado até a pega da muda.	unidade	250	R\$ 142,42	R\$ 35.605,83
6	MUDAS DE FLOR de diversas espécies (apropriadas para a estação do ano), em fase de floração, de diversas cores, incluindo o plantio, preparo e a manutenção do canteiro pelo período necessário para confirmar que as mudas pegaram. A muda deve ser de primeira qualidade para evitar a necessidade de replantio.	Unidade	50.000	R\$ 2,16	R\$ 108.166,67
7	PLANTA ORNAMENTAL GRANDE - espécies azaleia branca e vermelha, Formis, Buriti, Fenix, cycas revoluto, hotências, primaveras e cedros de todas as espécies - <u>tamanho mínimo de 70 cm de</u>	unidade	200	R\$ 46,72	R\$ 9.343,33



	<u>altura</u> , incluindo o plantio e a manutenção pelo período necessário para confirmar que as mudas pegaram. A muda deve ser de primeira qualidade para evitar a necessidade de replantio.				
8	PLANTA ORNAMENTAL MÉDIA - espécies azaleia branca e vermelha, Formis, Buriti, Fenix e cedros de todas as espécies - <u>tamanho entre 30 cm e 60 cm de altura</u> , incluindo o plantio e a manutenção pelo período necessário para confirmar que as mudas pegaram. A muda deve ser de primeira qualidade para evitar a necessidade de replantio.	unidade	100	R\$ 33,85	R\$ 3.385,00
9	PLANTA ORNAMENTAL PEQUENA - espécies azaleia branca e vermelha, Formis, Buriti, Fenix e cedros de todas as espécies - <u>tamanho entre 10 cm e 30 cm de altura</u> , incluindo o plantio e a manutenção pelo período necessário para confirmar que as mudas pegaram. A muda deve ser de primeira qualidade para evitar a necessidade de replantio.	unidade	100	R\$ 18,18	1.817,67
10	PLANTA TIPO BUXO - modelo cone com medidas entre 50 e 60 cm	unidade	100	R\$ 64,07	R\$ 6.407,00
11	PLANTA TIPO BUXO - redondo com medida com 20 cm	unidade	50	R\$ 21,00	R\$ 1.049,83
12	PLANTA TIPO BUXO - redondo com medida com 30 cm	unidade	100	R\$ 36,49	R\$ 3.648,67

13	PLANTA TIPO BUXO - redondo com medida de 50 cm	unidade	100	R\$ 60,01	R\$ 6.001,33
14	ADUBO NPK 04-14-08 saco de 50 kg	unidade	10	R\$ 238,33	R\$ 2.383,33
TOTAL					R\$ 565,192,00

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

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/21.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 565.192,00 (Quinhentos e sessenta e cinco mil, cento e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

3.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações.

3.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

3.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

3.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

3.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. 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**.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Se justifica a contratação diante da necessidade de realizar, permanentemente, a manutenção/conservação dos canteiros do Município. A manutenção das áreas ajardinadas na cidade, faz-se necessária, tendo em vista que se trata de serviços essenciais para propiciar um ambiente agradável aos Munícipes, bem como para o embelezamento da cidade. O quantitativo foi estipulado com base na demanda de serviços do último contrato, adequado às atuais necessidades do Município. Ademais, ressalta-se que cabe ao Município, conforme Lei nº 1433, de 19 de novembro de 2021, art. 38 e art. 156, a limpeza de ruas, praças e logradouros públicos, como também o ajardinamento e arborização das praças e vias públicas.

6. FONTE ORÇAMENTÁRIA

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

6.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Secretaria de Governo	02.001.04.122.0002.2003.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Administração e Finanças	03.001.04.122.0003.2004.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	04.001.04.121.0004.2007.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários	05.001.15.452.0005.2010.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	07.002.20.606.0008.2017.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Educação	08.001.12.361.0009.2020-33.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00 08.001.12.365.0009.2022-33.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	09.001.13.392.0010.2024.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00 09.002.27.812.0011.2025.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil	10.001.08.244.0012.2028-33.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00 10.002.06.182.0012.2030-33.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00
Secretaria de Saúde	11.001.10.301.0014.2034.3.3.90.30.00.00/3.3.90.39.00.00

6.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos interessados em participar da presente licitação ocorrerá nos exatos termos do seu edital.

8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. LOCAL: Conforme necessidade das Secretarias Municipais.

8.2. PRAZO: 5 (cinco) dias úteis a contar da data do empenho e emissão da ordem de serviço.

OBS: A URGÊNCIA DA SECRETARIA NA AQUISIÇÃO NÃO PODE AFETAR O PRAZO.

8.4. O fornecimento do objeto será integral.

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. 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.

9.2. 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

9.5. Na hipótese da 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 subsequente ao do esgotamento do prazo.

9.6. 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.

9.7. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9. O plantio deverá executado nos diversos bens públicos do Município, tais como vias públicas, escolas, creches, etc., ao serem solicitados pelas Secretarias competentes, os quais serão informados na respectiva Nota de Empenho.

9.10. Para os itens 5 e 6 será admitido no máximo 10% (dez por cento) de perda das mudas plantadas a cada pedido. Caso a vencedora do item exceda esse limite com plantas que não vingaram, a mesma deverá replantar a quantidade prejudicada, sem qualquer ônus para a Prefeitura

9.11. Os itens registrados serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

9.12. A empresa deverá realizar o plantio e a manutenção pelo período necessário para confirmar que as mudas pegaram. A muda deve ser de primeira qualidade para evitar a necessidade de replantio.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.6.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

10.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou da entrega do produto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.7.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

10.8. O fiscal 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.

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

10.9. O fiscal do contrato realizará a ordem de serviço, e será encaminhada através de endereço eletrônico (e-mail) para a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, juntamente com a nota de empenho, descrição dos serviços, locais e quantidades;

10.10. 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 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.17. O pagamento será efetuado conforme a entrega dos produtos, através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.17.1. Para fins de efetivação do pagamento, a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO deverá apresentar também:

- a) Relatório dos serviços prestados, que deverá trazer a data da realização dos serviços, locais, quantidades e fotos;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.1.1. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

11.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias, o produto com avarias ou defeitos;

11.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

11.1.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, edital ou na minuta de contrato;

11.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.8. Apresentar todos os documentos necessários durante a execução do contrato/Ata, mantendo em dia suas obrigações fiscais.

11.1.8.1 No que se refere a prestação de serviços que necessita de funcionários a empresa deverá manter as suas obrigações trabalhistas em dia, apresentando mensalmente a prefeitura municipal.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. Receber provisoriamente o material ou fiscalizar os serviços, disponibilizando local, data e horário;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.1.4. Emitir as Notas de Empenho e a ordem de serviço, com todas as informações necessárias, em favor da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS antes do início de cada entrega;

12.1.5. Efetuar, em favor da empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o pagamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

13. LEGISLAÇÃO APLICADA

13.1. O Presente termo de referência se submete integralmente a Lei Nº 14.133/2021.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 As atas de registro de preços terão vigência de 12 meses a contar da sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei Nº 14.133/2021.

15. FONTES DE PESQUISA

15.1. LOCAIS ONDE FORAM REALIZADAS AS COTAÇÕES.

- a) Floricultura Nossa Senhora das Graças Ltda – CNPJ: 24.309.690/0001-23
- b) Sueli Terezinha Malchovski Zeferino 85782548991 – CNPJ: 11.919.469/0001-45
- c) Prefeitura Municipal de Piên – Pregão nº 046/2025
- d) J B Subtrato – CNPJ 19.157.862/0001-50;
- e) Portal Nacional de Contratações Públicas;
- f) DER-PR
- g) Anderlon Patruni LTDA – CNPJ 28.975.160/0001-75
- h) Gramim Hidrossameadura – CNPJ 41.465.370/0001-81

Elaborado em 31 de julho de 2026.

Sandrieli Apª Ludvinski

Diretora de Área
Matrícula nº 4766477

Douglas Lietz

Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
Decreto nº 017/2026