

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

plano.muni

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manejo da arborização urbana, compreendidos pelos tratamentos culturais (podas e adequações da área livre), remoção (remoção parcial, remoção total e remoção de árvore caída), destoca, trituração e destinação final dos resíduos nas regiões urbanas do Anhanduizinho, Bandeira, Centro, Imbirussu, Lagoa, Prosa e Segredo.

UNIDADE SOLICITANTE:

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SISEP

UNIDADE DEMANDANTE:

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SISEP

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

SUMÁRIO

1. OBJETO:	3
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:	3
3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:	4
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:	6
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:	12
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:	22
7. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:	27
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:	30
9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	34
10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:	34
11. ESTIMATIVA DO VALOR:	47
12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	47
13. DISPOSIÇÕES FINAIS:	47
14. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:	48
15. ASSINATURAS	48



**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

1. OBJETO:

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manejo da arborização urbana, compreendidos pelos tratos culturais (podas e adequações da área livre), remoção (remoção parcial, remoção total e remoção de árvore caída), destoca, trituração e destinação final dos resíduos nas regiões urbanas do Anhanduizinho, Bandeira, Centro, Imbirussu, Lagoa, Prosa e Segredo.
- 1.2.** De acordo com o artigo 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como serviços comuns de engenharia.
- 1.3.** O quadro de serviços contendo as especificações técnicas do(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), a(s) sua(s) quantidade(s) e outras informações encontra-se em anexo a este Termo de Referência.
- 1.4.** A solução escolhida caracteriza-se como serviço de natureza contínua, uma vez que atende demanda recorrente de manejo da arborização urbana.
- 1.5.** O futuro contrato deverá possuir vigência inicial de 360 dias (12 meses), contados da data de recebimento da ordem de execução de serviço pela empresa contratada, podendo ser prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, conforme o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6.** A presente licitação se dará em lotes, em razão de que a diversidade de locais, se verifica que é adequada e compatível a divisão da contratação em vários lotes. A adoção da divisão em lotes para a execução dos serviços deverá proporcionar maior competitividade, viabilidade técnica e econômica para a participação de mais empresas, além de possibilitar a ação de mais frentes de trabalho em um menor intervalo de tempo.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 2.1.** As intervenções serão realizadas em locais onde a vegetação comprometa a iluminação pública, a segurança viária, a mobilidade urbana ou represente risco à

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

população e à infraestrutura urbana. Os serviços serão executados exclusivamente em áreas públicas municipais, compreendendo vias públicas, calçadas, praças, canteiros centrais, áreas públicas institucionais e prédios públicos, conforme programação definida pela fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

2.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço (OES) pela fiscalização, podendo ser realizada por meio do sistema Arbolink ou outro meio oficialmente adotado pela Administração.

2.3. As atividades deverão ser executadas em conformidade com as normas técnicas e com a legislação vigente, especialmente a Lei Complementar nº 184/2011 e o Guia de Arborização Urbana do Município de Campo Grande, observando sempre os critérios técnicos de manejo da arborização urbana e as boas práticas de segurança operacional.

Os serviços serão subdivididos em:

2.4. Poda de Árvores - A poda será executada conforme a necessidade identificada pela Fiscalização do contrato e de acordo com os seguintes tipos:

2.4.1. Poda de formação: visa o desenvolvimento estrutural adequado da árvore desde a fase inicial.

2.4.2. Poda de limpeza e manutenção: remoção de galhos secos, doentes ou parasitados, prevenindo riscos.

2.4.3. Poda de adequação: realizada para compatibilizar o espaço da arborização com equipamentos urbanos e vias públicas.

4.1.1.1. Poda para o controle de risco: executada em situações de risco iminente, como queda de galhos devido a intempéries.

4.1.1.2. A execução do serviço seguirá procedimentos técnicos rigorosos, utilizando equipamentos apropriados como serrotes curvos, tesouras de poda e motosserras, garantindo a segurança dos trabalhadores e transeuntes. O isolamento da área de trabalho será realizado com equipamentos de segurança coletiva e, quando necessário, contará com apoio da AGETRAN e convênio com a ENERGISA .

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

2.4.4. Remoção - A remoção de árvores será realizada nos seguintes casos:

2.4.5. Remoção total: retirada completa da árvore e do tronco, com o toco cortado a uma altura máxima de 30 cm.

2.4.6. Remoção parcial: retirada da parte aérea, do tronco e toco em situações específicas, conforme convênio com a ENERGISA.

2.4.7. Remoção de árvore caída: compreende o retalhamento e remoção completa de árvores tombadas.

A execução será feita por métodos seguros, incluindo isolamento da área de trabalho e direção controlada da queda da árvore para evitar danos. Todos os resíduos serão encaminhados para destinação final adequada, conforme a Lei Federal nº 12.305/2010 (Lei dos Resíduos Sólidos).

2.5. Destoca: -

O serviço de destoca consiste na remoção do toco e das raízes remanescentes do tronco da árvore, podendo ser executado por diferentes metodologias, conforme as condições do local e avaliação da fiscalização.

A execução poderá ocorrer com utilização de equipamentos de corte e desagregação, como motosserra, ou por meio de equipamentos mecanizados específicos, como minicarregadeira com implemento destocador, conforme a complexidade do serviço e as condições do terreno.

Em situações específicas, quando tecnicamente justificado, poderá ser necessária a remoção de raízes remanescentes com maior profundidade ou extensão, visando eliminar interferências com infraestrutura urbana ou permitir a adequada recomposição da área.

A definição do método de execução será realizada pela fiscalização, considerando as características da árvore, do solo e das interferências existentes no local.

Os resíduos gerados deverão ser integralmente removidos e destinados de forma ambientalmente adequada.

2.6. Trituração - Os resíduos vegetais resultantes das podas serão triturados antes do encaminhamento para destinação final, atendendo à Resolução CONAMA 307/2002 e Lei Federal nº 12.305/2010.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Equipamentos e Ferramentas – A execução dos serviços contará com: tesouras de poda, podão, serras manuais, motosserras, facão, foice, machado, triturador de galhos, escadas, carro de apoio, caminhão de apoio operacional, equipamento para desbaste/destoca, EPIs (capacete, óculos de proteção, cintos de segurança, botinas, etc.) e EPCs (cones, cavaletes e fitas de isolamento, etc.) equipamentos eletrônicos para acesso ao sistema Arbolink e demais equipamentos/ferramentas pertinentes a boa execução do serviço.

Qualificação Profissional - Os serviços serão executados por profissionais capacitados em manejo de arborização, com apresentação de certificados. Haverá um responsável técnico com formação compatível com o serviço a ser realizado e devidamente registrados no conselho profissional respectivo.

Os trabalhos em altura respeitarão a NR-35, e os procedimentos próximos à rede elétrica seguirão a NR-10.

Documentação Fotográfica - Todos os serviços serão registrados com fotos antes e depois da execução, garantindo rastreabilidade e controle da fiscalização. Além disso, sempre que solicitado, deverão ser apresentados pela contratada registros fotográficos de situações que a fiscalização entender pertinente.

Locais de Execução - Os serviços serão executados nos locais definidos pela Fiscalização, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço (OES) através do sistema Arbolink ou outro meio aprovado pela fiscalização.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública tem a necessidade de realizar serviços de manejo da arborização urbana, compreendendo tratamentos culturais (podas e adequações da área livre), remoção (total, parcial e de árvore caída), destoca, trituração e destinação final dos resíduos. Para viabilizar a melhor solução técnica e econômica, foram analisadas três possíveis abordagens:

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

- Contratação de empresa especializada – Envolve a terceirização integral dos serviços, contando com profissionais qualificados, equipamentos adequados e expertise no manejo arbóreo urbano.
- Criação de uma equipe interna para o manejo da arborização urbana: Nessa solução, a Administração Pública poderia constituir uma equipe própria, composta por profissionais capacitados em manejo da Arborização urbana, adquirindo todos os equipamentos necessários. Essa equipe seria responsável por realizar os tratos culturais, a remoção de árvores, a destoca, a trituração dos resíduos e a destinação final.
- Terceirização parcial dos serviços: Nessa solução, a Administração Pública poderia optar por terceirizar apenas alguns aspectos específicos dos serviços de manejo da arborização urbana. Por exemplo, poderia contratar uma empresa especializada apenas para realizar os tratos culturais, enquanto a remoção, destoca, trituração dos resíduos e destinação final seriam executadas pela equipe interna.

A pesquisa de mercado identificou que a primeira alternativa (contratação de empresa especializada) é a mais amplamente adotada por municípios brasileiros, inclusive a Prefeitura de Santos/SP, conforme o Processo Administrativo nº 33.058/2019- 96, que prevê a terceirização completa dos serviços de manejo arbóreo em vias públicas e praças.

A escolha da solução a ser adotada foi fundamentada nos seguintes aspectos:

- Técnico

Eficiência operacional – Empresas especializadas possuem experiência consolidada, equipamentos modernos e equipes qualificadas para atender as demandas de manejo arbóreo de forma ágil e eficaz.

Segurança pública e ambiental – A correta realização de podas e remoções evita riscos de quedas de árvores e galhos, protegendo pedestres, veículos e infraestrutura urbana.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Normas e boas práticas – A terceirização permite a contratação de profissionais que seguem rigorosamente as diretrizes ambientais e de segurança, garantindo conformidade com as regulamentações vigentes.

Foco na fiscalização e planejamento – Com a terceirização, a equipe técnica da SISEP pode se concentrar no planejamento estratégico, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

Inviabilidade de aporte financeiro inicial – A opção por equipe e equipamentos próprios seria inviável devido ao baixo efetivo disponível e a necessidade de investimentos expressivos em capacitação e aquisição de equipamentos.

Econômico

Reduzir custos de longo prazo – A manutenção preventiva diminui a necessidade de intervenções emergenciais e gastos com reparos decorrentes de quedas de árvores.

Minimizar impactos no orçamento público – Com a PEC 32/2020 em tramitação, que propõe medidas para contenção de despesas com pessoal, a terceirização evita a necessidade de novas contratações e amplia a eficiência na alocação de recursos, considerando que o Município se encontra dentro do limite prudencial estipulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Sustentabilidade financeira – A terceirização permite custos previsíveis e contratos ajustáveis à demanda real, otimizando a aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, considerando a experiência de outros municípios, as diretrizes governamentais para controle de gastos e a necessidade de garantir serviços eficazes e sustentáveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada é a solução mais técnica e economicamente viável para o manejo da arborização urbana nas regiões do município de Campo Grande.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos de sustentabilidade:

4.1.1. A presente contratação observa os princípios da sustentabilidade

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

previstos no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021, promovendo práticas ambientalmente responsáveis ao longo da execução dos serviços. Nesse sentido, destacam-se os seguintes requisitos:

4.1.2. destinação final dos resíduos provenientes da poda, remoção e destoca deverá ocorrer em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, conforme determina a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.3. Os profissionais envolvidos deverão estar capacitados quanto à preservação das espécies arbóreas e ao manejo adequado, evitando danos desnecessários à vegetação urbana;

4.1.4. Sempre que possível, deverão ser priorizadas ferramentas e equipamentos com menor emissão de ruídos e poluentes atmosféricos.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Aplicação de tratamento diferenciado para empresas de pequeno porte (Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3.1. Considerando o valor estimado da contratação do presente objeto, que deve ser comparado à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00), **será aplicada uma das seguintes regras:**

- Caso o valor estimado seja inferior a essa receita bruta, poderão ser aplicados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 2006, conforme determinado pelo art. 4º, §1º, inciso II, da Lei n. 14.133 de 2021.
- Caso o valor estimado seja superior a essa receita bruta, não serão aplicados os referidos benefícios.

4.4. Da participação de empresas em consórcio:

4.4.1. Para a realização do objeto **NÃO** será permitida a participação/contratação de pessoas jurídicas reunidas em forma de consórcio.

4.4.1.1. A vedação da participação de empresas em consórcio se justifica em razão da natureza comum do objeto licitado, que pode ser prontamente

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

atendido por muitas empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, fomentar a competição saudável, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de interesse. Dessa forma, busca-se garantir uma licitação competitiva, eficiente e em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública.

4.5. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa (Art. 16, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.5.1. Para a execução do presente objeto, será permitida a participação/contratação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas em eventual instrumento convocatório, bem como as disposições do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Da participação de Pessoa Física:

4.6.1. Observadas as disposições deste Termo de Referência acerca do fornecimento pretenso contratado, resta evidente que o objeto é incompatível com a natureza profissional da pessoa física. Faz-se necessário que as licitantes possuam uma estrutura organizacional condizente, com recursos humanos especializados e equipamentos adequados. A participação de pessoa física neste contexto poderia acarretar limitações operacionais que comprometem a efetividade do contrato.

4.7. Da participação de Microempreendedor Individual:

4.7.1. Não se aplica a possibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI para o objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que as atividades econômicas do MEI podem não ser compatíveis com as especificações e requisitos estabelecidos nesta licitação, o que inviabiliza sua participação no processo.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, no percentual de 5%, conforme Art. 98 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.9. Indicação de marcas ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto da contratação (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.9.1. Não haverá indicação de marcas ou modelos para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

4.10. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.10.1. Não haverá vedação à utilização de marca/produto para a execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

4.11. Da vistoria:

4.11.1. Será facultado aos interessados vistoriarem previamente o local onde será executado o serviço com o objetivo de adquirir conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como para obtenção de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.11.2. O interessado que optar por realizar a vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros interessados.

4.11.2.1. O agendamento deverá ser realizado com a servidor Ricardo Lima de Menezes, da Superintendência de Serviços Públicos (SUSEP) através do telefone 3314-3600, Ramal 3641, podendo ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

4.11.2.2. O período para a realização da visita técnica será compreendido a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do aviso de licitação, até um (01) dia útil antes da data marcada para a abertura do certame.

4.11.2.3. O interessado que optar pela realização da vistoria deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, o ATESTADO DE VISTORIA,

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

de forma a atestar que conhece o local e as condições de realização do objeto licitado.

4.11.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, o interessado que optar pela sua não realização, deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação a DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA, assinada pelo seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11.4. Caso não haja a exigência legal de que a licitante a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa -, a declaração formal de que trata o item anterior, deverá ser firmada pelo responsável legal da licitante ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

4.12. Aplicação de tratamento diferenciado para empresas de pequeno porte (Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021):

4.12.1. Não serão aplicadas as determinações contidas na Lei Complementar n. 123/2006 quanto à obrigação de realização de licitação exclusiva (art. 48, I), uma vez que o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e de aplicação de reserva de cotas (art. 48, III) para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, tendo em vista que o objeto a ser contratado não se trata de um bem de natureza divisível.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) de acordo com as especificações do Termo de Referência e nas seguintes condições:

5.2. Regime de execução:

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

5.2.1. A os serviços aqui tratado serão realizados sob o regime de execução indireta, do tipo EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei n. 14.133/2021.

5.3. Prazo de Execução:

5.3.1. A(s) parcela do(s) serviço(s) solicitado(s) será(ão) executado(s) no prazo máximo estabelecido no cronograma físico-financeiro, contados a partir da emissão da ordem de serviços, respeitando a quantidade estabelecida no mesmo documento. As ordens serão emitidas conforme necessidade do órgão.

5.3.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir os prazos estabelecidos, deverá, antes do seu vencimento, encaminhar à contratante solicitação de prorrogação contendo os motivos do não cumprimento do prazo, devidamente comprovados, e o novo prazo requerido.

5.3.2.1. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo órgão na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa sobre a decisão proferida.

5.3.2.2. Em caso de negação da prorrogação do prazo, a empresa ficará sujeita às penalidades cabíveis a partir da ciência da decisão da Administração.

5.4. Local de Execução:

5.4.1. Os serviços de manejo da arborização urbana deverão ser executados nas regiões urbanas do Anhanduizinho, Bandeira, Centro, Imbirussu, Lagoa, Prosa e Segredo, no município de Campo Grande/MS.

5.4.2. As atividades de manejo abrangem os tratos culturais (como podas e adequações da área livre), remoções (total, parcial e de árvores caídas), destoca, trituração e destinação final dos resíduos. Os locais específicos para a execução dos serviços serão definidos por meio de programações elaboradas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com base em critérios técnicos e de planejamento operacional. Dessa forma, a gestão da arborização urbana será conduzida de maneira estratégica, garantindo a eficiência da prestação dos serviços e o atendimento das necessidades das

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

diversas regiões do município.

5.5. Condições de Execução:

5.5.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, treinamentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.5.2. Os serviços de manejo da arborização urbana a serem executados abrangem os tratos culturais (podas e adequação da área livre), remoções (total, parcial e de árvores caídas), destoca, trituração e destinação final dos resíduos, conforme metodologia e rotinas descritas abaixo:

5.5.3. Poda de Árvores:

5.5.3.1. A poda tem como finalidade garantir a formação adequada das árvores, promover a saúde vegetal, eliminar galhos comprometidos ou que representem risco à população e mitigar conflitos com a infraestrutura urbana.

5.5.3.2. Deverá ser executada conforme os critérios da Lei Complementar 184/2011 e do Guia de Arborização Urbana do Município de Campo Grande.

5.5.3.3. Será permitida apenas após vistoria e autorização da fiscalização técnica da contratante.

5.5.3.4. Os tipos de poda possuem objetivos distintos e serão classificadas como: formação, limpeza/manutenção e adequação.

5.5.3.5. Os equipamentos a serem utilizados serão: serrotes curvos, tesouras, motosserras (uma por árvore), entre outros com finalidade semelhante.

5.5.3.6. Deverá haver isolamento da área com equipamentos de segurança coletiva.

5.5.3.7. Para Para fins de classificação das árvores nas faixas de serviços previstas na planilha orçamentária, o diâmetro do tronco será aferido a 1,30



SISEP

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

m (um metro e trinta centímetros) do nível do solo, conforme critério técnico de medição do Diâmetro à Altura do Peito (DAP), amplamente adotado em estudos de arborização urbana.

5.5.3.8. Nos casos de árvores com múltiplos fustes, a medição será realizada individualmente em cada fuste a 1,30 m do solo, adotando-se como referência o maior diâmetro aferido para fins de enquadramento do serviço.

- a) Poda com tronco < 0,20m — executada com guindauto hidráulico, com cesto acoplado e equipe composta por jardineiro e servente, conforme composição SERV7001;
- b) Poda com tronco 0,20m e < 0,40m — executada com guindauto hidráulico, com cesto acoplado e equipe composta por jardineiro e servente, conforme composição SERV7002;
- c) Poda com tronco 0,40m e < 0,60m — executada com guindauto hidráulico, com cesto acoplado e equipe composta por jardineiro e servente, conforme composição SERV7003;
- d) Poda com tronco 0,60m — executada com guindauto hidráulico, com cesto acoplado e equipe composta por jardineiro e servente, conforme composição SERV7004.

5.5.3.9. Todas as podas deverão ser realizadas com cesto acoplado ao guindauto, observando a altura da árvore e o alcance necessário para o operador.

5.5.3.10. É Vedada a poda drástica (redução superior a 50% da copa ou poda lateral única).

5.5.3.11. Nos casos em que houver proximidade com a rede elétricas;

- Em redes de alta tensão, os serviços somente poderão ser executados pela concessionária de energia elétrica ou empresa por ela contratada;
- Em redes de baixa e média tensão, será admitida a execução por empresa contratada, desde que respeitadas as normas de segurança, especialmente a NR-10 e a norma NDU-016 da Energisa;
- A execução dos serviços de poda deverá ser realizada por equipe capacitada e treinada, com comprovação de certificação nos cursos de NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas) e NR-35 (Trabalho em Altura), conforme exigido pela legislação vigente;
- Os resíduos oriundos da poda deverão triturados e retirados do

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

local, conduzindo-os para destinação ambientalmente correta.

5.5.4. Remoção de Árvores:

5.5.4.1. Realizada somente mediante autorização e avaliação técnica pela equipada SEMADES:

5.5.4.2. Tipos: remoção total (inclusive com toco e raiz), parcial (com toco) e de árvore caída.

5.5.4.3. Aplicam-se as mesmas diretrizes da poda, com obrigatoriedade de isolamento da área e uso da "técnica dos três cortes".

5.5.4.4. O material lenhoso deverá ser aproveitado ou destinado conforme legislação ambiental.

- a) Este material poderá ser triturado, desde de que haja anuência prévia da fiscalização;
- b) Os encargos gerados por esta trituração ficarão a cargo da empresa contratada;
- c) Os resíduos deverão ser integralmente retirados do local e conduzidos para destinação ambientalmente correta.

5.5.5. Destoca:

5.5.5.1. Corte da parte aérea e rebaixamento do toco e da raiz em raio de 0,6m e profundidade de 10cm.

5.5.5.2. Utilização de método não destrutivo para evitar danos às redes subterrâneas e calçadas.

5.5.5.3. Os resíduos deverão ser retirados do local e conduzidos para destinação final ambientalmente adequada, conforme Lei Federal nº 12.305/2010.

5.5.5.4. A critério da contratante, o serviço de destoca poderá ser vinculado à mesma Ordem de Execução de Serviço de remoção.

5.5.6. Trituração de Resíduos: Galhos resultantes das podas e remoções serão triturados com triturador e deverá ter a possibilidade de ser acoplado ao veículo que transportará os resíduos já triturados.

5.5.7. Destinação dos Resíduos



5.5.7.1. A destinação final deve ser realizada em local devidamente licenciado, atendendo à Resolução CONAMA 307/2002 e à Lei 12.305/2010.

- a) Sempre que possível, os materiais orgânicos resultantes poderão ser encaminhados a locais com função social e ambiental, como cooperativas, associações ou iniciativas de agricultura familiar, que utilizem os resíduos para fins de compostagem e produção de adubo orgânico.
- b) Também será permitida a destinação para empresas privadas interessadas no aproveitamento dos resíduos, desde que haja a formalização de termo de cooperação, previamente aprovado pela Administração Pública, garantindo a rastreabilidade e conformidade ambiental do processo.
- c) Para fins de estimativa de custos, a distância média de transporte (DMT) foi definida com base em local de referência (aterro sanitário), não configurando obrigatoriedade de destinação exclusiva.

A eventual destinação dos resíduos para outros locais ambientalmente adequados não implicará acréscimo de custos ou pagamento adicional, considerando que os valores já contemplam uma distância média representativa.

5.5.8. Atendimento em Rede Elétrica:

5.5.8.1. Quando a execução dos serviços ocorrer em áreas com interferência de rede elétrica de baixa ou média tensão, a equipe da contratada deverá atuar de forma coordenada com a concessionária de energia local, adotando todos os procedimentos de segurança necessários.

5.5.8.2. Nos casos em que o desligamento da rede não seja possível pela concessionária, a execução dos serviços deverá ocorrer mediante a adoção de procedimentos técnicos de segurança compatíveis com a atividade, observando as normas vigentes, especialmente a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), bem como os protocolos operacionais aplicáveis, garantindo a segurança da equipe, dos transeuntes e dos bens públicos e privados.

5.5.8.3. Após a conclusão da atividade, a equipe deverá providenciar o religamento da rede, restabelecendo o fornecimento de energia no menor tempo possível, assegurando a normalidade do serviço à população.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

5.5.9. Equipamentos e Ferramentas:

5.5.9.1. A empresa contratada deverá dispor dos seguintes itens, em perfeito estado de funcionamento:

- a) Tesouras de poda, podão, serras manuais, motosserras;
- b) Facão, foice, machado (somente para redução de volume de galhos cortados);
- c) Triturador;
- d) Escadas e caminhão personalizado para execução do serviço e transporte dos resíduos;
- e) Retroescavadeira (mínimo 88hp) ou outro equipamento equivalente para destoca/desbaste;
- f) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (cones, fitas de isolamento, cavaletes);
- g) Minicarregadeira mínimo 61 Hp;
- h) Triturador de tocos;
- i) Demais equipamentos que for pertinente a perfeita execução dos serviços.

5.5.10. Qualificação Profissional:

5.5.10.1. Funcionários com curso de capacitação para manejo de arborização urbana;

5.5.10.2. A empresa deverá contar com responsável técnico eletricista e um auxiliar eletricista, ambos capacitados com os cursos da NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas) e NR-35 (Trabalho em Altura), com comprovada formação e experiência compatíveis com as exigências dos serviços a serem executados e ao menos 01 (um) responsável técnico com formação em Engenharia Agrônoma, Ambiental ou Florestal.

5.5.10.3. O responsável técnico deverá acompanhar e supervisionar os serviços executados, garantindo o atendimento às normas técnicas e às diretrizes estabelecidas pela fiscalização, bem como providenciar a emissão das respectivas ART/RRT quando aplicável. Considerando que os serviços serão executados sob demanda e em múltiplos pontos do território municipal, mediante Ordens de Execução de Serviço (OES) emitidas pela fiscalização,

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

não será exigida a permanência integral do responsável técnico nos locais de execução, devendo, contudo, assegurar o acompanhamento técnico e a supervisão das atividades.

5.5.10.4. Cumprimento das NR-35 (trabalho em altura) e NR-10 (instalações elétricas);

5.5.10.5. Execução dos serviços conforme a Lei Complementar 184/2011.

5.5.11. Documentação Fotográfica:

5.5.11.1. Todos os serviços devem ser registrados com fotos antes e depois da execução;

5.5.11.2. As imagens devem ser tomadas do mesmo ponto de referência e anexadas à medição.

5.5.12. Locais de Execução:

5.5.12.1. Os locais serão definidos pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos mediante Ordem de Execução de Serviço (OES).

5.5.12.2. Será obrigatória a realização de visita técnica prévia ao local, no dia anterior à execução dos serviços, por funcionário designado da empresa contratada, com o objetivo de avaliar as condições do local, o tipo e a complexidade do serviço a ser realizado. Essa visita será fundamental para o planejamento da equipe, dos equipamentos e da logística necessária para a execução segura e eficiente das atividades.

5.5.13. Caberá à empresa vencedora a sinalização adequada da área de execução dos serviços.

5.6. Recebimento provisório e definitivo:

5.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais designados nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/2021, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter



técnico e/ou administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

5.6.1.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e /ou administrativo.

5.6.1.2. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato designado irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.6.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.6.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.6.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, ficando a

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

contratada obrigada a refazê-los no prazo máximo estabelecido pela Administração na notificação.

5.6.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e/ou administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.6.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.6.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.6.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

5.6.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.6.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.6.5. 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

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

5.7. Garantia dos Serviços Executados:

5.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Validade dos produtos:

5.8.1. Não se aplica

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

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. Conforme o caso, 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal 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.

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato 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)

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

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação (quando for o caso de serviço ou fornecimento contínuo) ou à prorrogação contratual.

6.6.6. 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

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

que ultrapassem a sua competência.

6.6.7. 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

6.6.8. Caso ocorram 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;

6.7. 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.7.3. 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.

6.7.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.5. 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.

6.7.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.7.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8. Rotinas específicas de fiscalização:

6.8.1. A fiscalização dos serviços contratados será realizada por servidores designados, os quais deverão acompanhar e controlar a execução das atividades por meio de vistorias in loco, registros fotográficos, relatórios técnicos e, especialmente, com o apoio do sistema informatizado Arbolink, ferramenta oficial utilizada pela Administração Municipal para o gerenciamento das ações de manejo da arborização urbana

6.8.2. O Arbolink será a principal plataforma de gestão e controle das ordens de serviço emitidas no âmbito deste contrato, sendo obrigatória sua utilização tanto pela fiscalização quanto pela contratada, conforme descrito a seguir:

6.8.2.1. Emissão e gestão de ordens de serviço: será realizada, preferencialmente por meio do sistema Arbolink, o qual concentrará as solicitações e o controle das atividades contratadas (remoções, podas e destocas).

a) A utilização do sistema é obrigatória para todos os serviços, exceto nos casos de podas autorizadas previamente pela fiscalização para execução fora da plataforma, situação que deverá ser devidamente justificada e registrada em relatório específico, acompanhado de documentação comprobatória da autorização e da execução.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

6.8.2.2. Classificação de risco: No caso das remoções de árvores, a fiscalização atribuirá, por meio do sistema, um grau de risco à árvore avaliada, com base em critérios técnicos previamente estabelecidos. Essa classificação visa otimizar a gestão das demandas, priorizando o atendimento às árvores que apresentam maior risco à segurança da população e ao patrimônio público ou privado, em caráter preventivo.

6.8.2.3. Acompanhamento em tempo real e comprovação da execução: O sistema permite a produção de relatórios em campo, possibilitando que os operadores da empresa contratada registrem, de forma imediata, as atividades realizadas, com o devido preenchimento dos dados operacionais, identificação do responsável técnico, tempo de execução, bem como o registro fotográfico das etapas "antes e depois" de cada intervenção. Essas informações serão utilizadas como subsídio para validação da execução contratual e apuração dos quantitativos para fins de medição e pagamento.

6.8.2.4. Relatórios de controle por região: A plataforma possibilita a geração de relatórios gerenciais que permitem à fiscalização acompanhar a situação das ordens de serviço por região administrativa (Anhanduizinho, Bandeira, Centro, Imbirussu, Lagoa, Prosa e Segredo), verificando as demandas pendentes, em andamento ou já concluídas. Também é possível identificar se os serviços foram realizados em lado rede ou contra rede, contribuindo para maior transparência, rastreabilidade e eficiência na gestão contratual.

6.8.3. Todas as informações registradas no sistema Arbolink constituem parte integrante da documentação de fiscalização contratual, devendo ser mantidas atualizadas e disponíveis para eventuais auditorias e prestação de contas;

6.8.4. A empresa contratada deverá possuir, por sua conta e responsabilidade, equipamento eletrônico (como tablet ou smartphone) compatível e com capacidade técnica adequada para suportar e operar o sistema Arbolink, inclusive em campo, garantindo o correto lançamento das informações e a comunicação contínua com a fiscalização durante a execução dos serviços.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

6.8.4.1. Os requisitos mínimos para utilização da plataforma Arbolink serão:

- a) Sistema Operacional: Android 13 ou superior;
- b) Rede GSM (Quad Band 850/900/1800/1900), HSP+, LTE, 4G ou mais fownload acima de 3500 mbps, upload acima de 1200 mbps;
- c) Processador Octacore (4x 2.4 GHz + 4x 2.0 GHz);
- d) Memória Ram 6Gb ou mais;
- e) Memória interna 256 GB ou mais;
- f) Câmera 108 Mp + 8 Mp + 2 Mp ousuperior;
- g) Resolução da Câmera 12000 x 9000pixels.

6.9. Fiscais previamente definidos:

6.9.1. Representantes da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização, respectivamente.

6.9.2. Designação do fiscal, responsável pela supervisão e asseguramento do cumprimento das normas estabelecidas será determinada em um estágio posterior. Essa escolha será formalizada mediante a emissão de uma portaria, documento que estabelecerá as diretrizes, critérios e responsabilidades específicas do fiscal.

7. DISPOSIÇÕES ACERCA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

7.1. A nota de empenho ou instrumento equivalente será emitido e/ou o contrato será assinado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP: R. Me Estanislau Pannatier, 1199 - Jardim Monumento, Campo Grande - MS, 79063-000, Campo Grande - MS.

7.2. Será permitida a identificação e assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

7.2.1. A autenticidade da assinatura poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

7.3. A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da regular convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

7.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.4. Vigência contratual:

7.4.1. As disposições acerca da vigência contratual constam na minuta do contrato, anexo a este Termo de Referência.

7.5. Reajuste contratual:

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.5.2. Os preços contratuais propostos somente poderão ser reajustados após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, conforme legislação vigente, sendo esse prazo contado a partir da data do mês de referência do SINAPI utilizado no orçamento. O reajuste tem por finalidade cobrir eventuais flutuações de custo, na mesma proporção e periodicidade da variação verificada no índice setorial de reajustamento, conforme Tabela de Índices Econômicos do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas, apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), considerando a incidência dos índices de reajustamento para cada natureza dos serviços executados, com aplicação da seguinte fórmula:

$$R = (I1 - I0) \times V / I0$$

Onde:

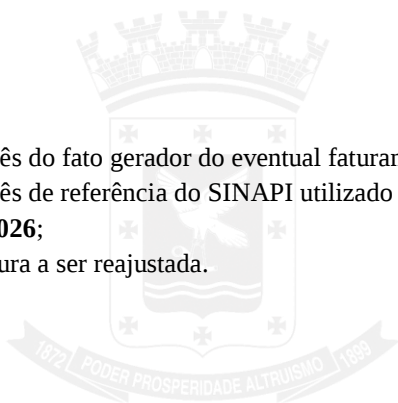
R = Reajuste;

I1 = Índice do mês do fato gerador do eventual faturamento;

I0 = Índice do mês de referência do SINAPI utilizado na planilha orçamentária, sendo este **março de 2026**;

V = Valor da fatura a ser reajustada.

7.6. Revisão contratual:



**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

7.6.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.3. A contratante responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da solicitação;

7.6.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

7.7. No momento da assinatura do contrato/retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente:

7.7.1. A Administração verificará a regularidade fiscal do contratado para com o FGTS e às Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais) e Municipal, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntando-as ao respectivo processo.

7.7.1.1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, prevista no subitem anterior, poderá ser realizada através do Certificado de Registro Cadastral,

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

em plena validade, devendo a documentação nele indicada estar vigente e regular.

7.7.1.2. A empresa deverá apresentar ainda Declaração de Inexistência de Empregados Menores;

7.7.2. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá indicar preposto para representá-la, em papel timbrado, contendo os seus dados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. Liquidação:

8.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.1.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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 contratado e da contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) as quantidades;
- f) o valor unitário e total a pagar;
- g) o número do empenho; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada,

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

8.1.3. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.1.4. A contratada deverá, a partir de 1º de agosto de 2023, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

8.1.5. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

8.1.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

8.1.6.1. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG.

8.1.7. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.1.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.2. Pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2. Caso se trate de um fornecimento por estimativa o pagamento será realizado considerando somente o que for efetivamente executado.

8.2.3. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

8.2.5.1. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

8.2.5.2. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.2.5.3. 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.

8.2.6. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

8.2.6.1. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = (TX/100);

8.2.7. A contratante disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

8.3. Critérios de medição:

8.3.1. Como o regime de execução dos serviços será empreitada por preço unitário, os serviços serão medidos de acordo com a planilha orçamentária, conforme forem executados.

8.3.2. As medições serão processadas mensalmente, exceto a inicial e a final.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. As disposições acerca das infrações e suas sanções constam na minuta do contrato, anexo a este Termo de Referência.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Modalidade:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA.

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

10.1.2. A escolha da modalidade leva em consideração a própria natureza do objeto, que por se tratar de serviços comuns de engenharia pode ser processado sob a modalidade Pregão, conforme parágrafo único do artigo 29, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Critério de seleção da proposta:

10.2.1. Para fins de julgamento da(s) proposta(s) deverá ser adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

10.3. Modo de disputa

10.3.1. Para fins de disputa de lances entre as empresas, deverá ser adotado o modo “**ABERTO**”, observadas todas as demais condições definidas neste Termo de Referência.

10.4. Intervalo entre lances:

10.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de, pelo menos, R\$1.000,00 (mil reais).

10.5. Prazo de validade da proposta:

10.5.1. As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

10.6. Documentos e outras exigências:**10.6.1. Referentes à licitante:****10.6.1.1. Documentos de habilitação jurídica:**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.6.1.2. Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais), nos termos da Portaria MF nº 358, de

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

05 de setembro de 2014 e suas alterações;

e) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

g) A empresa deverá apresentar ainda Declaração de Inexistência de Empregados Menores, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Art. 68 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

10.6.1.3. Documentos de qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

10.6.1.4. Exigência de índices contábeis, balanço patrimonial e patrimônio líquido:

a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

i. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), dos 2(dois) últimos exercícios sociais, iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- LG (Liquidez Geral) igual ou superior a 1,00

$$LG = (AC \text{ (Ativo circulante)} + ANC \text{ (Ativo não circulante)}) / (PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)})$$

- LC (Liquidez Corrente) igual ou superior a 1,00

$$LC = AC \text{ (Ativo Circulante)} / PC \text{ (Passivo circulante)}$$

- SG (Solvência Geral) igual ou superior a 1,00

$$SG = \text{Ativo Geral} / PC \text{ Passivo circulante} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}$$

- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por



profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

- ii. Comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, considerado o respectivo lote ou item para o qual a licitante apresentar proposta, apurado com base no último exercício social regularmente encerrado e exigíveis na forma da lei, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

10.6.1.5. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

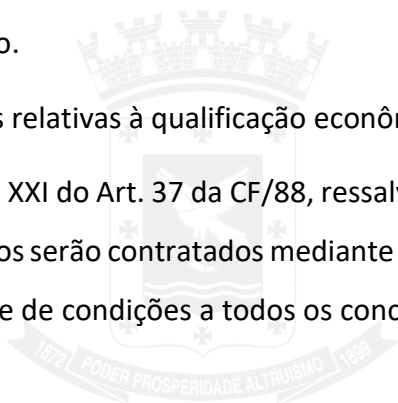
10.6.1.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.6.1.7. O balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício limitar serão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.6.1.8. As empresas que desejarem usufruir dos benefícios da lei 123/2006, devem observar que a obtenção desses benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação.

10.6.1.9. Justificativas relativas à qualificação econômico-financeira:

Segundo o inciso XXI do Art. 37 da CF/88, ressalvados os casos especificados na legislação, os serviços serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que





somente permitirão as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Desta forma, serão exigidas para efeito de qualificação econômico-financeira a Certidão Negativa de Falência e o Balanço Patrimonial para verificação e confirmação dos índices contábeis exigidos acima por meio das fórmulas destacadas e a Demonstração de Resultado de Exercício.

Assim, visando a equidade e a garantia de exigir somente os documentos de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a empresa deverá apresentar a documentação acima mencionada.

Em relação aos índices contábeis, a solicitação destes tem como objetivo principal avaliar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a mitigar riscos e garantir a qualidade da execução contratual. A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 69, caput, autoriza à Administração à solicitação da referida exigência, devendo ser eleitos índices e valores usualmente adotados para a referida avaliação.

Usualmente, os indicadores de análise das demonstrações contábeis são segregados em dois grandes grupos: os financeiros (liquidez, endividamento e de nível de atividade) e os econômicos (indicadores de rentabilidade) (ASSAF NETO, 2012).

Destes, em sede de licitação, têm sido adotados para aferição da boa situação financeira os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), ficando vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

O Índice de Liquidez Corrente (LC), segundo Padoveze (2010), demonstra a capacidade de pagamento da empresa das dívidas de curto prazo, ou seja, indica o quanto existe de ativo circulante para cada R\$ 1 de dívida circulante. Quanto maior a liquidez corrente, maior é a capacidade de a empresa financiar suas necessidades de capital de giro.

Já a Liquidez Geral, para Padoveze (2010, p. 219), “também verifica a capacidade de pagamento, agora analisando as condições totais de saldos a

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

receber e a realizar contra os valores a pagar, considerando tanto os dados de curto como de longo prazo”.

O índice de Solvência Geral verifica a garantia que a empresa dispõe em ativos, para pagamento de suas dívidas, compreendendo todos os recursos líquidos e permanentes (PEIXOTO, 2010).

Partindo das informações acima, nota-se que os índices solicitados constituem instrumentos idôneos para a aferição pretendida por esta Administração, uma vez que permitem verificar se a empresa dispõe de capacidade financeira necessária para honrar com os compromissos de curto e longo prazo assumidos com terceiros, bem como se apresenta segurança para arcar com todos os seus compromissos financeiros (fluxo de caixa) e permanecer com certa reserva patrimonial.

Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “maior ou igual a 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

10.6.1.10. Documentação relativa à qualificação técnica:

- a) Certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA/CAU, ou em outro conselho legalmente competente, com situação ativa;
- b) **Qualificação técnico-operacional:** Comprovação pela empresa licitante de ter executado serviços de características e complexidades semelhantes nas parcelas de maior relevância (itens prioritários) compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) ou atestado(s), em nome da própria licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado nas quantidades mínimas dispostas no quadro abaixo, **acompanhado(s)** da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico- Operacional (CAO) **ou** anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitida(s) pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(is) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s), como forma de conferir autenticidade e veracidade às

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

informações constantes no(s) documento(s) emitido(s) em nome da
licitante:

ITEM	CÓD.	SERVIÇOS	UNIDADE	ANHANDUIZINHO
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN	2.136,00
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN	712,00
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS	UNIDADE	BANDEIRA
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN	1.680,00
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN	560,00
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS	UNIDADE	CENTRO
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN	877,00
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN	292,00
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS	UNIDADE	IMBIRUSSU



**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN	1.434,00
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN	478,00
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS	UNIDADE	LAGOA
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN	1.198,00
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN	400,00
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS	UNIDADE	PROSA
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN	1.680,00
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN	560,00
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS	UNIDADE	SEGREDO
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN	1.494,00
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN	498,00

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

- c) **Qualificação técnico-profissional:** Comprovação da licitante de possuir Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou em outro conselho legalmente competente e que tenha executado serviços de características semelhantes ao quadro abaixo, por intermédio de certidão(ões) e/ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA, CAU ou em outro conselho legalmente, competente acompanhado(s) pela(s) devida(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT(s):

ITEM	CÓD.	SERVIÇOS/ REGIÃO - ANHANDUIZINHO	UNIDADE
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS/ REGIÃO - BANDEIRA	UNIDADE
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS/ REGIÃO - CENTRO	UNIDADE

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS/ REGIÃO - IMBIRUSSU	UNIDADE
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS/ REGIÃO - LAGOA	UNIDADE
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN
ITEM	CÓD.	SERVIÇOS/ REGIÃO - PROSA	UNIDADE
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN



SISEP

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ITEM	CÓD.	SERVIÇOS/ REGIÃO - SEGREDO	UNIDADE
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	SERV7001 SERV7002 SERV7003 SERV7004	PODA DE ÁRVORE	UN
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	SERV7011 SERV7012 SERV7013 SERV7014	REMOÇÃO DE ÁRVORE	UN

d) Em conformidade com o art. 67, §1º, Lei 14.133/2021, será exigida comprovação de qualificação técnica os para os itens de serviços que representem valor significativo do objeto da licitação (itens de serviços que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado da contratação). Atendendo ao art. 18, IX, da Lei 14.133/2021, a justificativa para exigência dos itens de qualificação técnica será: valor significativo do objeto da licitação. *Respeitando o disposto no art. 67, §2º, Lei 14.133/2021*, a quantidade mínima exigida será de 40% para os 2(dois) itens

e) A comprovação do vínculo entre a licitante e o profissional será demonstrada mediante apresentação de algum dos documentos descritos abaixo:

i. No caso de empregado:

- Cópia da Ficha de Registro de Empregado, emitida conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho ou;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que conste a licitante como CONTRATANTE, sendo necessárias as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil);

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

- ii. No caso de profissional autônomo ou a ele equiparado, cópia do Contrato de Prestação de Serviços que mantém com a licitante;
 - iii. Declaração de compromisso firmada pela licitante de que, caso se sagre vencedora do certame, apresentará, no momento da assinatura do contrato, um dos documentos elencados nas alíneas anteriores;
 - iv. No caso de ser sócio proprietário da empresa, através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial e;
 - v. Em qualquer caso, considera-se comprovado o vínculo se o profissional constar como responsável técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa licitante, junto ao respectivo Conselho Regional da Categorical Profissional, desde que este documento esteja válido e atualizado.
- f) A vencedora deverá manter durante toda a realização do objeto contratado, o mesmo responsável técnico que demonstrou ter a capacitação técnica para sua execução, sendo-lhe permitida a substituição, apenas, por outro profissional que possua acervo técnico igual ou superior àquele anteriormente habilitado.
- g) A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) para fins de qualificação técnica deverá(ão) conter, no que couber, as seguintes informações:
- i. Identificação do contratado e do contratante com seu CNPJ;
 - ii. Identificação do objeto do contrato/número do contrato;
 - iii. Localização;
 - iv. Prazo de execução;
 - v. Prazo de Início e fim da obra/contrato;
 - vi. Valor do contrato;

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

vii. Número da ART ou RRT recolhida.

11. ESTIMATIVA DO VALOR:

11.1. Conforme disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação está acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, contendo os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e respectivos cálculos. Tais documentos encontram-se devidamente acostados a este procedimento, organizados em pastas separadas e classificadas. Compõem esse conjunto: a planilha orçamentária sintética, as composições de preços unitários, a composição do BDI, o cronograma físico-financeiro, além do quadro comparativo entre os valores desonerado e não desonerado, sendo não desonerado mais vantajoso. Os referidos documentos estão anexos ao TR (Planilha Orçamentária e Quadro Comparativo).

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme demonstrado na declaração de responsabilidade fiscal.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O presente Termo de Referência foi subsidiado pelo **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e acostado aos autos.

13.2. Os preços propostos deverão incluir todas as despesas relativas à execução dos serviços, como os operacionais, incidências fiscais, encargos financeiros, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que

**SISEP**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

13.3. Todas as comunicações entre as partes serão efetuadas por escrito e produzirão efeitos desde que comprovado o recebimento.

14. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

14.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS:

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, BDI, COMPOSIÇÃO UNITÁRIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO;
- MEMORIAL DESCRITIVO;
- MINUTA DE CONTRATO;
- QUADRO DE SERVIÇOS;
- PLANO DIRETOR ARBORIZAÇÃO URBANA PDAU de 2024

15. ASSINATURAS

Elaborado por
Rômulo Foscaches Pavão
Gerente de Planejamento e Gestão

Elaborado por
Kariny Ricaldes Leite
Gestor de Processo

Atestado por
Gleibe Rosa Máximo
Superintendente de Serviços de Públicos

Campo Grande – MS, 30 de abril de 2026





Termo de Referência

Código do documento: KHZ8-FSNB-C3WK-ZJ7S



Autenticação Eletrônica

Valide em <https://compras.campogrande.ms.gov.br/flowbee-pub/#/validar/KHZ8-FSNB-C3WK-ZJ7S>
Ou digite o código: KHZ8-FSNB-C3WK-ZJ7S
Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Assinaturas



Eletrônica

KARINY RICALDES LEITE

CPF: 003*****02

Em: 03/09/2026 15:00



Eletrônica

GLEIBE ROSA MAXIMO

CPF: 185*****04

Em: 03/09/2026 15:28



Eletrônica

RÔMULO FOSCACHES PAVÃO

CPF: 043*****89

Em: 03/09/2026 16:49