

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

ITEM	GRP	CATSER	OBJETO	UNID.	QUANT.*
1	62942	24287	Corte de Grama/ Roçada/ Limpeza de Áreas Verdes: serviço especializado de limpeza e manutenção de áreas verdes com corte de grama ou vegetação similar (até 30 cm), podas, varredura, aceiramento e destinação final do entulho residual proveniente da conservação e corte de áreas verdes (conforme relação de locais em anexo)	m ² (metro quadrado)	9.454.480,00

* A quantidade informada é estimada, ou seja, refere-se a quantidade aproximada que o Município poderá utilizar durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. A sua utilização dependerá da necessidade e crescimento da vegetação, fatos estes imprevisíveis.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução, por metro quadrado, dos serviços de limpeza de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço, aceiramento e varredura a serem realizados em áreas de imóveis municipais — incluindo terrenos baldios — próprios, locados e/ou cedidos ao Município.

A prestação dos serviços deverá compreender o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários, bem como a coleta, remoção e destinação final adequada dos resíduos vegetais (capim, galhos, folhas, inço) e demais entulhos gerados, de acordo com as normas ambientais vigentes e orientações da Secretaria Municipal competente.

Os itens da presente licitação — corte de grama e roçada — foram unificados, considerando-se que se tratam de serviços de natureza não divisível, por se referirem, de forma complementar, à limpeza e manutenção de áreas verdes. Ambos os serviços possuem características técnicas semelhantes, utilizam equipamentos compatíveis e demandam mão de obra com qualificações equivalentes, o que justifica sua execução conjunta.

O fracionamento poderia ocasionar prejuízos à eficiência e à economicidade da contratação, além de aumentar os custos administrativos e operacionais da gestão contratual. Ressalta-se que, em processos licitatórios anteriores, a separação desses serviços resultou em elevação de preços e dificuldades na coordenação da execução, com impactos negativos na qualidade do atendimento às demandas do Município.

Dessa forma, o agrupamento visa garantir a racionalidade da contratação, a economicidade e a eficiência na prestação dos serviços, nos termos do disposto no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Os serviços relacionados à manutenção de áreas verdes com corte de gramas e vegetação similar, aceiramento, roçada, podas de árvores, varredura, entre outros serviços, garantem a segurança da gleba ou da via pública onde será executado, e a interrupção deste serviço dificulta o acesso aos locais, aumentam o risco de incêndio e deixam os locais vulneráveis às ações de invasões, entre outros.

2.2 – Os serviços tornam-se essenciais para a limpeza e manutenção de pátios de Escolas Municipais, pátio da Secretaria Municipal de Educação, Postos de Saúde e demais prédios de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, Centros de Convivência, Centros de Referência, Albergue, Abrigo, Casa de Passagem, limpeza e conservação de diversos pontos turísticos do Município, trevos, rótulas, estradas, rodovias, entre

outros, bem como utilização em terrenos baldios ou que não é realizado a manutenção pelo proprietário do imóvel.

2.3 – Foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural e do trabalho e a redução de resíduos poluentes no meio ambiente, decorrentes deste procedimento licitatório. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais obrigatórias.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme discriminado abaixo:

3.1. – os serviços de corte das áreas verdes consistirão no corte de grama ou vegetação similar que se encontra com altura máxima de 30 cm, sendo que após o corte deverá ficar com altura aproximada entre 1 e 3 cm (conforme o caso e quando solicitado pela Secretaria ou Órgão Requisitantes tal medida poderá ser superior);

3.2 – rastelamento e coleta de lixos em geral;

3.2.1 – o material excedente que forme leiras, montes ou acúmulos capazes de prejudicar o aspecto, o desenvolvimento ou a utilização da área gramada deverá ser recolhido e transportado ao local de descarte;

3.2.2 – as aparas suficientemente fragmentadas e distribuídas uniformemente sobre a superfície, podem permanecer no próprio gramado, decompondo-se naturalmente e reincorporando matéria orgânica e nutrientes ao solo, não se considera necessário o recolhimento integral do volume de biomassa gerado pelo corte;

3.3 – poda de galhos de pequenas árvores e arbustos, extração das folhas secas das palmeiras, coqueiros e arbustos em geral;

3.4 – varredura e amontoamento, carga e transporte de todo o entulho (material orgânico, grama, galhos, folhas, etc.);

3.5 – armazenagem dos resíduos dentro das dependências da gleba do Município, em local devidamente autorizado pela fiscalização, e destinação apropriada dos resíduos;

3.6 – retirar toda espécie de erva daninha que cresça prejudicando o desenvolvimento das plantas;

3.7 – realizar sempre que necessário o Coroamento das espécies vegetais (árvores, palmeiras e arbustos) a fim de mantê-las isenta de ervas daninhas;

3.8 – realizar sempre que necessário Capinação manual da vegetação indesejada;

3.9 – corte das áreas poderá ser executado com o auxílio de máquina de cortar grama, aparador, microtrator, roçadeiras costais (laterais), carrinho cortador, soprador e ferramentas manuais, entre outras;

3.10 – o recolhimento e a destinação do entulho residual proveniente da conservação e corte das áreas verdes, deverá ser efetuado imediatamente, após o corte da mesma, observando-se o cumprimento da legislação vigente;

3.11 – todas as áreas deverão permanentemente apresentar superfície uniforme e nivelada sem touceiras ou folhas no gramado, os bordos dos gramados deverão ter continuidade uniforme e seguir alinhamento regular;

3.12 – a empresa deverá destinar o entulho residual proveniente da conservação e corte das áreas verdes em local apropriado, conforme legislação ambiental vigente, indicados pelo Município;

3.13 – considera-se aceiro ou aceiramento a limpeza destinada a impedir acesso do fogo às cercas, árvores, imóveis e equipamentos, mediante capina, carpa e desobstrução;

3.14 – o aceiramento (quando solicitado pelo Município) deverá ser de no mínimo 30 cm (trinta centímetros) para cada lado das cercas, árvores, junto ao bordo das pistas, caixas de passagem, meios-fios e valas para escoamento de água;

3.15 – todas as telas dos alambrados deverão apresentar-se isentos de qualquer tipo de vegetação;

3.16 – é vedada a utilização de produtos químicos durante a realização dos serviços.

4. DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS

4.1 – Manter sempre funcionários devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;

4.2 – Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da legislação pertinente do Ministério do Trabalho e emprego relativas à segurança do trabalho, medicina e meio ambiente do trabalhador, no que couber;

4.3 – Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do Município, da empresa ou de terceiros;

4.4 – Prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

4.5 – Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à contratada observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A), em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas conhecidas permite atender as necessidades de redução de níveis de ruído.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A demanda do órgão gerenciado e dos participantes tem como base as seguintes características:

5.1 – A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa e o Município, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.2 – Os serviços deverão ser realizados por pessoal devidamente uniformizado, condizente com a atividade a ser desempenhada no Município, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, conforme determinado pela legislação vigente;

5.3 – A empresa deverá fornecer todos os itens de segurança (EPIs) necessários para cada atividade, e deverão ser seguidos as orientações de padrão de segurança das normas de trabalho e convenção da categoria, o dimensionamento e os equipamentos necessários para cada função ficará ao encargo da empresa, que deverá inspecionar o atendimento às Normas antes do início de qualquer execução de trabalho que assim os requeiram;

5.4 – Não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias, chinelos, bermudas, aventais com fechamento frontal de botões ou demasiadamente decotados e todas aquelas que não se adequem ao decoro e as características do local onde serão prestados os serviços (cores berrantes, design com rasgos, decotes, etc);

5.5 – Não será admitido que o funcionário execute os serviços sem o uniforme completo ou em desalinho;

5.6 – A empresa deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;

5.7 – Os equipamentos e ferramentas deverão ser disponibilizados com todos os acessórios e sobressalentes em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados;

5.8 – Os equipamentos deverão ter nível de ruído tolerável;

5.9 – Deverão empregar tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atentando-se principalmente, para os aspectos de garantia da qualidade, possibilidades de ganhos de produtividade e de preservação do meio ambiente.

5.10 – Para a execução dos serviços contratados, **não serão aceitos equipamentos que necessitem estar conectados a uma fonte de energia elétrica**. Todos os equipamentos utilizados, tais como roçadeiras, aparadores de grama e máquinas de cortar grama, deverão ser exclusivamente do tipo movido à combustão interna (gasolina ou diesel) ou bateria. Essa exigência visa garantir maior mobilidade, autonomia e segurança na realização dos serviços.

6. DA VISTORIA

6.1 – Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor do Município, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos pelo telefone (51) 3690-4154.

6.2 – O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3 – Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.4 – A não realização de vistoria prévia não exime a empresa das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa, de acordo com as cláusulas editalícias e da Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;

7.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado pela Secretaria ou Órgão Requisitante, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3 – Notificar a empresa por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4 – Pagar à empresa o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

8.1 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento da Ata de Registro de Preços, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo acompanhamento, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Município autorizado a descontar dos pagamentos devidos à empresa, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4 – Utilizar, conforme o caso, empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 – Disponibilizar ao Município os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

8.6 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município;

- 8.7 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 8.8 – Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.9 – Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.10 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 8.11 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 8.12 – Observar todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal, e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho;
- 8.13 – Aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores, observando as determinações previstas na Norma Regulamentadora 6 (NR6), instituída pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações.
- 8.14 – Deverá estar devidamente registrada no CREA ou CRT, com anotação de profissional habilitado Engenheiro Agrônomo, Técnico Agrícola, Engenheiro Florestal ou Engenheiro Ambiental em seu quadro técnico.
- 8.15 – Deverá apresentar ART/CRT de execução dos serviços, pelo prazo total da vigência do contrato, ou seja, 12 meses.
- 8.16 – Deverá ao final de cada mês, enviar a planilha com o relatório dos serviços executados (ANEXO IV) para a secretaria demandante dos serviços.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 9.1.1 Justificamos a vedação da subcontratação, tendo em vista que os serviços objeto desta contratação são congêneres, com características de execução semelhantes e que exigem, desde o princípio, mão de obra capacitada, inerente às atividades, não sendo contemplados serviços eventuais que poderiam demandar profissionais com capacitação superior as já impostas.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com base nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 10.2 – A medição dos serviços será realizada mensalmente, sendo emitido o respectivo Boletim de Medição até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços.
- 10.3 – A apuração dos quantitativos executados será realizada em metros quadrados (m²), conforme os serviços efetivamente realizados em cada imóvel ou área municipal, mediante planilhas de medição, devidamente conferidas e validadas pela Secretaria Municipal requisitante e pelo respectivo fiscal, após verificação, vistoria e aceite dos serviços.
- 10.4 – Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, não sendo devido pagamento por áreas não executadas, executadas parcialmente ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação da Contratada de promover as correções necessárias.

10.5 – Para fins de processamento da medição, a Contratada deverá apresentar o Relatório dos Serviços Executados, conforme modelo constante do ANEXO IV.

10.6 – O Boletim de Medição e o Termo de Recebimento Definitivo somente serão emitido após a apresentação do Relatório dos Serviços Executados e a conferência e o aceite dos serviços pela fiscalização.

11. DOS PRAZOS

11.1 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no respectivo instrumento.

11.1.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.1.2 - Em caso de prorrogação, será renovado o quantitativo original dos itens previstos na Ata de Registro de Preços.

11.2 – O prazo para início da realização dos serviços, não poderá ser superior a 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da(s) solicitação(ões) de execução do(s) serviço(s) ou autorização, devendo ser previamente agendado com a Secretaria Requisitante.

11.3 – O prazo para execução dos serviços de cada área designada não poderá ser superior a 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início dos serviços, exceto para o Parque de Eventos, Autódromo, Lago Dourado e Aeroporto, que será de 04 (quatro) dias úteis.

11.4 – A critério da Secretaria ou Órgão Requisitante, poderá ser elaborado um cronograma para a realização dos serviços (endereços, períodos de realização, etc).

11.5 – Em caso de intempéries, condições climáticas desfavoráveis, ou outros fatos imprevistos, os prazos acima dispostos poderão ser prorrogado, mediante ciência e aceite do Município.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Município emitirá o Termo de Início, a partir do qual poderão ser encaminhadas à Contratada as solicitações para execução dos serviços.

12.1.1 – As solicitações de execução dos serviços serão emitidas pela respectiva Secretaria Municipal Requisitante, e indicarão os locais e os quantitativos a serem executados. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, em dias úteis e no horário de expediente, mediante agendamento prévio com a unidade requisitante.

12.1.2 – Quando necessário ao adequado atendimento das particularidades de cada local, a Administração poderá determinar ou autorizar a execução dos serviços em dias e horários diferenciados, mediante prévio agendamento com a Contratada.

12.1.3 – As solicitações de serviço serão emitidas considerando área total mínima de 50 m², admitindo-se, quando necessário e mediante prévia autorização da Secretaria ou Órgão Requisitante, o agrupamento de áreas ou locais distintos para fins de execução.

12.2 – A execução dos serviços deverá ocorrer sem quaisquer ônus adicionais para o Município além dos valores contratados, estando incluídos nos preços todos os custos necessários à sua completa e adequada realização, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, transporte, frete, carga e descarga, deslocamentos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto.

12.3 – Cada Secretaria ou Órgão Requisitante deverá designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços por ela solicitados, competindo-lhe registrar as ocorrências verificadas durante a execução e determinar, quando necessário, a correção das falhas, defeitos ou inconsistências constatadas.

12.4 – Após a execução dos serviços, a fiscalização responsável realizará vistoria para verificação dos quantitativos executados, da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da qualidade dos serviços prestados, para fins de aceite ou determinação das correções eventualmente necessárias.

12.5 – O recebimento definitivo dos serviços será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade, da qualidade e dos quantitativos efetivamente executados, mediante o respectivo aceite.

12.5.1 – O **Termo de Recebimento Definitivo integrará o respectivo Boletim de Medição**, correspondente ao período de execução e aos quantitativos nele registrados.

12.6 – Constatada qualquer não conformidade nos serviços executados, a Contratada deverá promover, sem ônus adicional para o Município, as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação da fiscalização, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela fiscalização em razão da natureza ou extensão da correção necessária.

12.7 – A Contratada será responsável pelas irregularidades decorrentes da execução dos serviços, inclusive por danos causados ao patrimônio do Município ou de terceiros em razão de atos ou omissões relacionados à execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.8 – A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Qualquer necessidade de alteração na forma de execução deverá ser previamente comunicada à Secretaria ou Órgão Requisitante e somente poderá ser implementada após sua expressa autorização.

13. DOS ANEXOS

Anexo I do Termo de Referência - **RELAÇÃO DE LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Anexo II do Termo de Referência - **MEMORIAL TÉCNICO**

Anexo III do Termo de Referência - **TERMO DE INÍCIO**

Anexo IV do Termo de Referência - **PLANILHA DE RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

Anexo IV do Termo de Referência - **PLANILHA DE BOLETIM DE MEDIÇÃO/ RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Santa Cruz do Sul, 30 de setembro de 2026.

CLAUDIA SILVA
BABICK:0085096
2021

Assinado de forma digital por
CLAUDIA SILVA
BABICK:00850962021
Dados: 2026.10.16 08:33:07
-03'00'

CLÁUDIA SILVA BABICK

Arquiteta e Urbanista – CAURS A81094-0

**VANIR RAMOS
DE AZEVEDO**

Assinado de forma digital por
VANIR RAMOS DE AZEVEDO
Dados: 2026.10.16 10:19:37
-03'00'

VANIR RAMOS DE AZEVEDO

Secretário Municipal De Planejamento
e Mobilidade Urbana