



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ  
CNPJ 03.507.498/0001-71

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa, por meio de processo licitatório, para prestação de Serviços de Jardinagem, a serem utilizadas por esta Prefeitura, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**2 – SINOPSE DE INFORMAÇÕES**

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	NÃO	NÃO	DIRETA
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>			
<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>		<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	
ATO CONSTITUTIVO			
PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA MUNICIPAL (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)			
PROVA(S) DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL (CONTEMPLANDO OS DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA)			
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA FEDERAL			
CERTIFICADO DE REGULARIDADE PERANTE O FGTS			
PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO			
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL (NESTE ÚLTIMO CASO ACOMPANHADA DO PLANO DE RECUPERAÇÃO APROVADO PELO JUÍZO COMPETENTE, SENDO POSITIVA)			
LIC. EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	RESERV. COTA ME/EPP/MEI	EXIGE AMOSTRA/CATÁLOGO	INDICAÇÃO DE MARCA
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

**3 – DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A prestação dos serviços abaixo discriminados tem como objetivo obter mão de obra especializada e qualificada em serviços de jardinagem, conforme demanda exigida, para suprir as necessidades desta Prefeitura, considerando que é dever do município manter os ambientes públicos limpos e em boas condições de uso evitando danos aos patrimônios. Ademais, destaca-se que a quantidade dos referidos serviços nesse Termo de Referência baseia-se em relatórios de consumo dos dois últimos anos passados.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura justifica o aumento de quantidade devido a varias áreas em que se necessita da prestação de serviços, áreas como praças da cidade, canteiro, rotatórias de ruas e avenidas, mirante da cachoeira saldo das andorinhas, todas estas áreas são de competências da Secretaria Turismo, Esporte e Cultura, porém algumas dessas áreas são extensas por isso faz-se necessário o quantitativo solicitado, para serem solicitados conforme necessidade.

#### 4 – DA RELAÇÃO DE ITEM

4.1. Compõem este instrumento os seguintes itens:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde.
696827	PRESTACAO DE SERVICO DE <b>PODA DE ARVORE DE GRANDE PORTE</b> , INCLUINDO RETIRADA DE FOLHAS, GALHOS E LIMPEZA DO LOCAL. ( <b>ZONA URBANA</b> )	UNIDADE	1670
696828	PRESTACAO DE SERVICO DE <b>PODA DE ARVORE DE GRANDE PORTE</b> , INCLUINDO RETIRADA DE FOLHAS, GALHOS E LIMPEZA DO LOCAL. ( <b>ZONA RURAL</b> )	UNIDADE	343
696831	PRESTACAO DE SERVICO DE <b>PODA DE ARVORE DE PEQUENO PORTE</b> , INCLUINDO RETIRADA DE FOLHAS, GALHOS E LIMPEZA DO LOCAL. ( <b>ZONA URBANA</b> )	UNIDADE	1635
696832	PRESTACAO DE SERVICO DE <b>PODA DE ARVORE DE PEQUENO PORTE</b> , INCLUINDO RETIRADA DE FOLHAS, GALHOS E LIMPEZA DO LOCAL. ( <b>ZONA RURAL</b> )	UNIDADE	393
696835	SERVICO DE <b>CORTE E LIMPEZA DE GRAMA</b> , INCLUINDO JARDINAGEM DE PLANTAS ORNAMENTAIS.	M <sup>2</sup>	53292,6
696836	SERVICO DE CORTE E LIMPEZA DE GRAMA	M <sup>2</sup>	49006,6
712255	PRESTACAO DE SERVICO PARA PLANTIO DE ARVORE.	UNIDADE	25100
712257	PLANTIO DE GRAMA CORTADAS EM PEDAÇOS DE 10CMX10CM ( 8 A 10 MUDAS POR M <sup>2</sup> ), COM EVENTUAIS NIVELAMENTOS COM ENXADA E RASTEL, COM EVENTUAIS NIVELAMENTOS COM ENXADA E RASTEL	M <sup>2</sup>	25900
714453	PRESTACAO DE SERVICO PARA PLANTIO DE PLANTA ORNAMENTAL	UNIDADE	6120
714604	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA DE TERRENO DO TIPO ROCADA COM LIMPEZA DO LOCAL	M <sup>2</sup>	91614
714605	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA DE TERRENO DO TIPO CAPINACAO E LIMPEZA SUPERFICIAL	M <sup>2</sup>	91614

4.2. O Valor total da futura aquisição é de: **RS 2.011.151,97** (dois milhões, onze mil, cento e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos).

#### 5 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 – O envelope “**HABILITAÇÃO**” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

##### 5.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

a) contrato social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais.

b) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades por ações.

c) registro comercial no caso de empresa individual (consolidado ou com todas alterações).

c.1) certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI – em vigor, tratando-se de microempreendedor individual (Resolução CGSIM nº 16 de 17 de dezembro de 2.009).

d) contrato social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades cooperativas.

#### **5.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.

b) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.

c) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.

d) Prova (s) de Regularidade expedida (s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

**5.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida no máximo em 90 dias da data da sessão inaugural.

**5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível e/ou características semelhantes com o objeto desta Licitação.

**5.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

b) Declaração de não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação.

c) Declaração de que assume inteira responsabilidade na entrega dos produtos licitados.

**5.2 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO**

**5.2.1** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**5.2.2** – O(A) Pregoeiro(a) consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

**5.2.3** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.

**5.2.4** – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

**5.2.5** – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.2.6** – O não atendimento dos requisitos estabelecidos importará na inabilitação do licitante, competindo ao (a) Pregoeiro (a) examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

**6 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

6.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual que tenha logrado êxito em comprovar perante o certame sua condição, farão jus ao benefício da regularidade tardia previsto no art. 43 § 1º da lei complementar nº 123/06.

6.2 – As microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.1 – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 7º da lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7 – DO JULGAMENTO**

7.1 – Para o julgamento das propostas será adotado o tipo licitatório Pregão Presencial/Registro de Preço, consolidado pelo critério de julgamento Menor por preço por Item.

7.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.

7.4 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.5 – A aceitabilidade do (s) preço (s) ofertado (s) será aferida a partir dos preços de mercado apurados mediante pesquisa (s) realizada (s) pelo (s) órgão (s) demandante (s), anexa (s) aos autos processuais.

**8 – DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO**

8.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, os representantes legais dos licitantes vencedores serão convocados para retirarem os termos de contrato, sob pena de decaimento do direito a



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da lei nº 10.520/02 e art. 81 da lei nº 8.666/93, caso assim não o façam.

**8.2** – O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar o termo de contrato dentro do prazo máximo de 05 dias a contar da convocação formal de comparecimento junto a Coordenadoria de Licitações, situada na Praça São Francisco de Assis nº. 128, Centro, neste município de Aripuanã/MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

**8.2.1** – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Coordenadoria de Licitações para retirada do termo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

**8.2.1.2** – No caso da opção de envio desta via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do mesmo para fins de início do prazo de assinatura fixado.

**8.2.2** – O prazo de comparecimento para retirada do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**8.2.2.1** – Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para a Coordenadoria de Licitações por meio de protocolo a ser realizado na Praça São Francisco de Assis nº. 128, Centro, neste município, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e-mail [licitação@aripuana.mt.gov.br](mailto:licitação@aripuana.mt.gov.br), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

**8.2.3** – Para efeito de emissão do termo de contrato o vencedor deverá perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

**8.2.4** – Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato de convocação para assinatura do termo de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse em retirá-lo, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**8.2.4.1** – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.2.5** – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

**9 – DA DURAÇÃO DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO, ENTREGA DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MESMO**

**9.1** A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura.

**9.2** – Executado a ata, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado, mediante recibo assinado pelas partes, 05 (cinco) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (NAD- Nota de Autorização de Despesa).

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

c) A prestação de serviço provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

**9.3** – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

**9.4** – A prestação de serviços do presente termo de referência será executada conforme solicitação feita pelas Secretarias, com prazo não superior a **48h (quarenta e oito horas)** após recebimento da nota de empenho – NAD (Nota de Autorização de Despesa).

**9.5** – Os prazos para prestação dos serviços admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contidas nos termos de contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) alteração das especificações, pela Administração.

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**9.6** – Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta a ser apresentada, devendo serem substituídos no prazo de até 15 (quinze), a contar da notificação, à custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

## 10 – DO PAGAMENTO

**10.1** – Os pagamentos serão realizados por crédito em conta bancária no prazo médio de **até 30 dias a contar da entrega e aceite destes pelo responsável.**

**10.2** – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, CNPJ nº 03.507.498/0001-71, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido.

**10.2.1** – As notas fiscais correspondentes deverão ser entregues pela contratada diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, que somente atestará o recebimento dos itens e liberará as referidas notas fiscais para pagamento quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

**10.2.2** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

**10.3** – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao pagamento, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

**10.4** – Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos itens será autorizado sem o devido apostilamento.

**10.5** – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

**10.6** – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária "pro rata tempore", adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

## 11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

**11.1. Constituem obrigações da contratada:**

- 11.1.1.** Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelas Secretarias, em estrita observância das especificações deste Termo, Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 11.1.2.** O vencedor ficará obrigado a executar o serviço desta licitação, pretendidos pelo Município de Aripuanã através das Secretarias Solicitantes, com prazo máximo para iniciar a execução dos serviços de **48 (quarenta e oito) horas**, após a convocação formal através de Ordem de serviço. Executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo Município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 11.1.3.** A CONTRATADA devesse refazer detalhes defeituosos ou errados, apontados pela fiscalização;
- 11.1.4.** A contratada deverá estar devidamente uniformizada e identificada, habilitada e capacitada para o bom e adequado desenvolvimento dos serviços aqui tratados, incluso os devidos equipamentos de segurança individual – EPI;
- 11.1.5.** Fornecer e obrigar os trabalhadores envolvidos na prestação do serviço a usar equipamentos de proteção individual de segurança, assim como fornecer todos os materiais e ferramentas necessárias para a prestação de serviço.
- 11.1.6.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto, independentemente da fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de Aripuanã, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente;
- 11.1.7.** Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 11.1.8.** Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- 11.1.9.** Receber o pagamento, conforme o disposto neste Termo de Referência;
- 11.1.10.** Atender a execução na sua totalidade ou parceladamente, ficando assim, a critério do CONTRATANTE;
- 11.1.11.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 11.1.12.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 11.1.13.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 11.1.14.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

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

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

**11.1.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

**11.1.19.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**11.1.20.** **A Contratada ficará responsável pela retirada dos entulhos, após a prestação dos serviços.**

**11.1.21.** As ordens de serviços atendidas deverão ser devolvidas a Secretaria responsável, com as respectivas informações sobre os serviços prestados: data, horário e com relatório comprovando a finalização do serviço solicitado;

**11.1.22.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço.

**11.1.23.** Fornecer todos os equipamentos/suprimentos indispensáveis à boa execução dos serviços solicitados, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda.

**11.2 – Constituem obrigações da contratante:**

a) comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na prestação dos serviços informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência;

b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

c) fiscalizar o serviço licitado, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão;

d) Realizar o pagamento no prazo de até 30 dias após o recebimento dos serviços constantes da proposta, termo de referência, edital e seus anexos.

e) Cabe a secretaria solicitante realizar e fiscalizar a medição da área onde será realizado o serviço por metro quadrado (m<sup>2</sup>).

f) O fornecimento da grama, planta ornamental e arvores para plantio, serão fornecidos pela contratante.

**12 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO**

**12.1** – A Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**12.1.1** – Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do contrato decorrente do presente processo:

**Secretaria Municipal de Administração**

Fiscal	Suplente
--------	----------



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

Fabio Daré Silveiro	Thalíz Katren de Amorim Gonçalves
---------------------	-----------------------------------

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Fiscal	Suplente
Veridiane Moreira da Rocha	Samila dos Santos Sousa Rocha

**Secretaria Municipal de Educação**

Fiscal	Suplente
Fabiano Monteiro	Lucio Denilson Siqueira de Amorim

**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Fiscal	Suplente
Marcus Vinicius Oliveira da Fonseca	Itamar Barbosa Leal

**Departamento de Água e Esgoto**

Fiscal	Suplente
Gilberto Honório Bitencourt	Marcia Nunes Barbosa

**Secretaria Municipal de Saúde**

Fiscal	Suplente
Simone Maria dos Santos	Ana Lucia Caiçara Menezes

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**

Fiscal	Suplente
Gabriela Maciel	Maria de Fátima Monteiro Pinto

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Fiscal	Suplente
Samuel Oliveira Borges	Naira Cristina Gomes de Oliveira

**Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Cultura**

Fiscal	Suplente
Diana Magalhães da Silva	Fernando Vieira Barbosa

12.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.1.3 – O Gestor do contrato de posse da manifestação do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.

**12.1.3.1** – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo(a) Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.

**12.1.3.1.1** – O contratado será intimado pessoalmente da abertura do prazo acima estabelecido por meio de seu preposto designado para o acompanhamento do contrato, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

**12.1.3.1.2** – Sendo a execução do contrato realizada a distância, a intimação acima referida será realizada por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento.

**12.1.3.1.3** – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pelas modalidades supramencionadas, a Administração Municipal fará publicar no Diário Oficial intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.

**12.1.4** – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

**12.1.4.1** – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 05 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

**12.2** – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

**12.2.1** – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**12.3** – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

12.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

### 13 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

13.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do produto;
- e) a paralisação na entrega do produto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- i) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- j) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a supressão, por parte da Administração, do fornecimento, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**13.3** – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitidos.

#### **14 – DAS SANÇÕES**

**14.1** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelos licitantes adjudicatários/contratados, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, resguardados os procedimentos legais pertinentes (conforme subitem 13.3.1), poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital;

c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 5 (cinco) anos (art. 7º da lei nº 10.520/02);

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, inciso III, da lei nº 8.666/93);

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior (“d”) (art. 87, inciso IV, da lei nº 8.666/93);

**14.2** – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem anterior.

**14.3** – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**14.3.1.** - Caso o licitante adjudicatário/contratado seja reincidente na conduta que originou a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração diversa de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** das sanções aplicáveis no ato de dosimetria da pena.

**14.4** – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao licitante que, em especial:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**14.4.1** – A sanção de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

**14.5** – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento, em caso de atraso na entrega dos produtos, limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.

c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente

**14.6** – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.7** – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**14.8** – A multa deverá ser recolhida integralmente aos cofres públicos do Município de Aripuanã – MT, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal via postal (A.R.).

**14.9** – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, devidamente justificado.

**14.10** – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

15.1 – O Cronograma financeiro dos produtos a serem adquirido, ocorrerá dentro da Programação Financeira do presente Exercício, do Órgão/Unidade de cada Secretaria Municipal decorrente das dotações Orçamentárias correspondentes a cada unidade gestora, bem como dos projetos atividades das respectivas unidades desta Prefeitura Municipal de Aripuanã.

**Secretaria Municipal de Administração**

Lista de Compras n° 141, 143.

<b>Dotação</b>	<b>Fonte</b>
90	1.500
106	1.708

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Lista de Compras n° 102, 100, 104

<b>Dotação</b>	<b>Fonte</b>
248	1.500
178	1.500
233	1.500
248	1.500
263	1.500
272	1.661
207	1.500
220	1.500
196	1.500

**Secretaria Municipal de Educação**

Lista de Compras n° 148, 149.

<b>Dotação</b>	<b>Fonte</b>
472	1.540
483	1.540
440	1.540
389	1.500
401	1.500
324	1.500
331	1.550

**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Lista de Compras n° 142.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

Dotação	Fonte
526	1.708
551	1.708

**Departamento de Água e Esgoto**

Lista de Compras n° 133.

Dotação	Fonte
568	1.501

**Secretaria Municipal de Saúde**

Lista de Compras n° 152, 154.

Dotação	Fonte
594	1.500
691	1.500
640	1.500

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**

Lista de Compras n° 134.

Dotação	Fonte
776	1.709

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Lista de Compras n° 118.

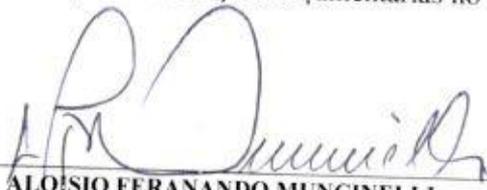
Dotação	Fonte
839	1.708

**Secretaria Municipal de Turismo, Cultura Esporte e Lazer**

Lista de Compras n° 257.

Dotação	Fonte
865	1.708

15.2 – Ocorrendo a necessidade de alteração das dotações orçamentárias no curso da execução, ocorrerá está por simples apostilamento.

  
ALOISIO FERANANDO MUNCINELLI  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

  
RITA SCHENEIDER  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**  
CNPJ 03.507.498/0001-71

ERMES JOSE DOS REIS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FABIANY CRISTINA SANTI MORANDE DEMENECK  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

HEIJI DA SILVA KAWATAKE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

CLAUDETE FELIPE THOMAZ  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CAIO HENRIQUE FERREIRA  
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

JOAO REGHIN NETO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTES E CULTURA

**APROVO** para os devidos fins o presente Termo de Referência, conforme art. 7º, § 2º, inciso I, da lei nº 8.666/93, visto o atendimento de todos os pressupostos legais de formalização

Aripuanã-MT, 14 de Fevereiro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN  
Prefeita Municipal