



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 073/2026
CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM DO TIPO CAPINAÇÃO DE GRAMA, LIMPEZA SUPERFICIAL DE TERRENO, PODA DE GRAMA E ÁRVORES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT.

Informações para retirada do Edital:	A documentação completa está à disposição dos interessados no endereço mencionado, no site https://www.matupa.mt.gov.br, por meio do link https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/licitacoes_v2?1, ou ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): https://pncp.gov.br/app/editais. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, pelo telefone (66) 3595-3107 ou pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br. A documentação também estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº 101, ZE-022, desde a data da publicação. O atendimento ocorre das 07h às 13h (horário local).
Fundamentação:	Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as suas regulamentações municipais e federais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
Datas:	Os interessados poderão realizar o credenciamento a partir de 10 de novembro de 2026, data da abertura do credenciamento. O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de 10 de novembro de 2026, data da abertura do credenciamento, ou até o esgotamento do saldo definido neste Edital, o que ocorrer primeiro, e poderá ser efetuado das 7h às 13h (horário local), no Departamento de Licitações e Contratos, no endereço acima identificado, ou pelo e-mail: atendimento@matupa.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 073/2026
CREDENCIAMENTO Nº 017/2026

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio de sua equipe de licitações, **torna público** que está realizando processo de Inexigibilidade de Licitação, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as suas regulamentações municipais e federais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O presente credenciamento decorre de hipótese de contratações paralelas e não excludentes, na forma do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, em que a Administração convoca todos os interessados que atendam aos requisitos do edital, sem competição por preços, observados os valores de referência fixados no Termo de Referência e a ordem cronológica de credenciamento/rodízio para distribuição dos serviços.

2. DO (S) ÓRGÃO (S) REQUISITANTE (S)

2.1. Constituem órgãos participantes do presente certame:
Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo;
Secretaria Municipal de Agricultura;
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer;
Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Esporte;

3. DO OBJETO E FINALIDADE

3.1. O presente CREDENCIAMENTO tem por finalidade/objeto **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM DO TIPO CAPINAÇÃO DE GRAMA, LIMPEZA SUPERFICIAL DE TERRENO, PODA DE GRAMA E ÁRVORES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT.**

3.2. Após o recebimento do pedido de credenciamento a Equipe de Licitações terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para divulgar o resultado, (no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Matupá – MT, situado à Avenida Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Matupá/MT), constando as decisões em ata circunstancial.

3.3. Recebido o parecer favorável e homologado o pedido de Credenciamento, a Prefeitura Municipal de Matupá-MT emitirá uma notificação escrita para assinatura do Contrato, cuja minuta faz parte integrante do presente Edital.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

3.4. As pessoas jurídicas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços das especialidades constantes no anexo I – Termo de Referência.

3.5. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

3.6. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.7. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá questionar ou impugnar este Edital a qualquer tempo, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciá-lo.

4.2. Caberá ao (à) Agente de Contratação (a) decidir sobre a petição de esclarecimento ou de impugnação **no prazo de até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento**, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.3. As impugnações, os pedidos de esclarecimento sobre o edital, ou dúvidas de ordem técnica poderão ser realizadas por qualquer das seguintes formas:

4.3.1. Protocolo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matupá endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

4.3.2. Encaminhamento por e-mail, no diretório oficial do departamento de Licitação, qual seja: atendimento@matupa.mt.gov.br.

4.4. Dúvidas comuns, sem necessidade de expedição de documentos, poderão ser esclarecidas por meio dos telefones **(66) 3595-3100/3107** ou pessoalmente de **segunda a sexta-feira** no horário compreendido **das 07:00 às 13:00**.

4.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

4.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo.

4.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será realizado o acolhimento e alteração do edital.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

4.7. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

4.8. Em qualquer ocasião a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Jornal Oficial dos Municípios - AMM e as publicações no portal da Transparência.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar deste CREDENCIAMENTO, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.1.1. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de credenciamento.

5.1.2. Para verificação da compatibilidade entre as atividades do credenciado e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. O CREDENCIADO responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade da entidade promotora do Credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do CREDENCIADO conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4. Não poderá participar do presente credenciamento:

5.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.4.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do Credenciamento, impossibilitada de participar do Credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.4.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.4.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.4.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

5.4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

5.5. O impedimento de que trata os itens **5.4.3** será também aplicado ao credenciado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do credenciado.

5.6. A observância das vedações do item 5.4 é de inteira responsabilidade do credenciado que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.4.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do credenciamento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.9. O credenciamento será realizado com **ampla participação e chamamento público**, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme o art. 79, parágrafo único, I, da Lei 14.133/2021.

5.10. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, conforme Termo de Referência deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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.

5.10.1.1. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara a credenciada no certame não suspenderá o prazo supracitado.

5.10.2. A prorrogação de prazo previsto no **subitem 5.10.1** deverá sempre ser cedida pela Administração quando requerida pelo credenciado, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

5.12. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 5.10.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

5.13. É facultada à Comissão de Credenciamento a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

5.14. Não será considerado credenciado aquele que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

5.15. Neste caso, o interessado será comunicado, para que corrija as falhas encontradas em sua documentação, reapresentando-a para novo exame.

5.16. À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidira, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada **CREDENCIADO** será firmado o Termo de Credenciamento entre o **CREDENCIADO** e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da Lei 14.133/2021.

5.17. Caso sejam credenciados mais de um interessado para cada item, a Administração buscará distribuir os serviços de forma equilibrada entre todos os credenciados, observadas a ordem cronológica de credenciamento e as peculiaridades das demandas, sendo certo que:

5.17.1. A distribuição igualitária é uma diretriz de atuação e será perseguida dentro das demandas que forem surgindo, não constituindo garantia de volume idêntico de serviços a cada credenciado.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.17.2. Não será permitida a alocação de dois ou mais prestadores de serviços no mesmo local, razão pela qual a distribuição poderá não resultar em partes exatamente iguais.

5.17.3. As demandas são distintas e variáveis, podendo exigir volumes diferentes de serviço entre os credenciados, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes.

5.17.4. A ordem cronológica de credenciamento será considerada como critério de preferência para o atendimento das primeiras demandas, buscando-se o equilíbrio ao longo da execução.

5.17.5. O credenciado que se credenciar posteriormente concorrerá apenas às demandas surgidas a partir da data do seu credenciamento, não lhe sendo assegurado volume de serviços idêntico ao dos credenciados anteriores.

5.17.6. A distribuição dos serviços observará, ainda, a disponibilidade do credenciado e a ordem de chamamento prevista neste Edital, de modo que a recusa injustificada ou a indisponibilidade poderá ensejar a convocação do próximo credenciado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.18. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de **CREDENCIADOS** em relação a quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os **CREDENCIADOS**.

5.19. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos **CREDENCIADOS** será realizada mediante “**necessidade e demanda, respeitando a ordem cronológica de credenciamento**”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do **Artigo 95, da Lei 14.133/2021**.

5.20. Caso não haja disponibilidade do **CREDENCIADO** para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este **CREDENCIADO** for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o **CREDENCIADO** anterior para a posição final da lista de **CREDENCIADOS**.

5.21. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço as condições de execução previstas pelo Município.

6. DO PREENCHIMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DOS SEUS REQUISITOS

6.1. Para se habilitar ao credenciamento, a interessada deverá apresentar seu termo de credenciamento em papel timbrado do proponente, datilografada/digitada, de forma





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da entidade, devendo conter (Anexo II):

- a) - CNPJ, a razão ou denominação social, endereço, telefones e “e-mail” utilizados;
- b) - O prazo do termo de credenciamento, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega da documentação, podendo oferecer prazo superior.

Observação 1: O preço referido no objeto e considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros.

Observação 2: No preço constante do objeto está incluso o pagamento do piso salarial da(s) categoria(s) bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno assim como outros pagamentos decorrentes da legislação e dissídios da categoria, quando o tipo de atividade assim o exigir.

6.2. Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores deste edital.

6.2.1- Conter relação do profissional, constando o número e registro do mesmo no conselho de classe regional respectivo e na especialidade (quando for o caso);

6.2.2- Indicar o nome do Banco, número da Agencia e conta corrente para credito dos pagamentos;

6.2.3- Ser datada e assinada pelo representante legal;

6.2.4- Os documentos de credenciamento apresentados de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

6.3. Para o credenciamento todos os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE MATUPÁ
CRENCIAMENTO N.º xx/2026
NOME DA EMPRESA CRENCIADA
CNPJ:

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do credenciado de realizar o objeto do Credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar todos os documentos relacionados no Termo de Referência.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

7.3. Será verificado se o credenciado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do CREDENCIADO cuja termo de credenciamento atenda ao edital, após concluídos os procedimentos de que trata os itens anteriores.

7.7. Das demais observações de habilitação

7.7.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

7.7.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

7.7.3. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

7.7.4. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela (o) Agente de Contratação.

7.8. No momento de análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação verificará se o licitante, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
- e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.9. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

7.10. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.11. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.12. Constatada a existência de sanção, a Comissão Municipal de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, a Equipe de Licitações apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, quando então será comunicado a assinar o Contrato, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.matupa.mt.gov.br e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

8.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao credenciado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.2. Em verificada qualquer desconformidade dos atos procedimentais com os preceitos legais pertinentes, ou havendo razões de interesse público devidamente justificado, a autoridade competente poderá adotar as demais providências indicadas no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

10. CONTRATO

10.1. Após a homologação do certame, será convocado os credenciados para assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.2. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo credenciado durante a vigência do contrato.

10.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Ocorrera o credenciamento quando:

- a) - Por algum motivo o **CREDENCIADO** deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
- b) - O **CREDENCIADO** que não entregar a documentação necessária para o credenciamento dentro do prazo estabelecido;
- c)- Houver recusa injustificada do **CREDENCIADO** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
- d)- O **CREDENCIADO** declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
- e) - A pedido da **CREDENCIADA**, observado o disposto no Item 10.3.

11.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejara na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa a credenciada, das sanções de acordo com a **Lei 14.133/2021**.

11.3. O pedido de credenciamento não desincumbe a **CREDENCIADA** da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

11.4. O credenciamento do prestador deverá respeitar o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o credenciado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de seu credenciamento;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Credenciamento sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1 advertência;
- 12.2.2 multa;
- 12.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6, a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6 de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do Credenciamento.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciado ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.10.1 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

13.1. O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do credenciado, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

13.1.1. Serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital e Projeto Básico/Termo de Referência que contenham assinatura eletrônica.

13.1.1.1. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

13.1.1.2. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador *Serpro*.

13.1.1.3. Os credenciados que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, poderão ser desclassificados e/ou inabilitados.

13.1.1.4. No caso da apresentação de documentos na forma especificada acima, a Administração se resguarda no direito de diligenciar o documento apresentado junto ao emitente.

13.2. Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Mato Grosso (MT).

13.3. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

13.3.1. Os prazos em dias só se iniciam e vencem em dias úteis.

13.4. Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Matupá (7h00 as 13h00 – horário de Mato Grosso).

13.5. A apresentação dos documentos de credenciamentos pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O credenciado, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo-se como firmes e verdadeiros.

13.6. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

13.7. O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas nas documentações e carta de credenciamento, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do Credenciamento, sendo possível a promoção de diligências junto aos credenciados, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

13.7.1. O não cumprimento da diligência requerida poderá ensejar a inabilitação do credenciado ou a desclassificação de seu credenciamento.

13.8. As normas previstas neste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.9. A participação do credenciado neste credenciamento implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

13.10. O presente credenciamento não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Matupá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

13.10.1. A anulação do procedimento induz à do contrato dele decorrente.

13.10.2. Os credenciados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13.11. A Prefeitura Municipal de Matupá poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento dos documentos de credenciamento.

13.12. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, no site Oficial da Prefeitura Municipal de Matupá e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: atendimento@matupa.mt.gov.br, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07h00min às 13h00min (horário de Mato Grosso).

13.13. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Jornal Oficial dos Municípios - AMM e as publicações no portal da Transparência, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

13.14. Fica eleito o foro da Comarca de Matupá, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Credenciamento.

13.15. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de referência;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Anexo II – Carta de Credenciamento;
Anexo III – Declarações unificadas;
Anexo IV – Ficha Cadastral;
Anexo V – Minuta do Contrato.

Matupá-MT, 21 de outubro de 2026.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Agente de Contratação





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM DO TIPO CAPINAÇÃO DE GRAMA, LIMPEZA SUPERFICIAL DE TERRENO, PODA DE GRAMA E PODA DE ÁRVORES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT.

1.2. A planilha a seguir apresenta o quantitativo total do serviço a ser contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
381219	CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM DO TIPO CAPINAÇÃO DE GRAMA, LIMPEZA SUPERFICIAL DE TERRENO, PODA DE GRAMA E PODA DE ARVORES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT.	UNID.	R\$ 936.344,55

1.3. Segue abaixo a tabela que parametriza a estimativa do valor de cada serviço prestado:

ITEM	CÓDIGO MATERIAL	CÓDIGO TCE	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	MENOR PREÇO	QUANTIDADE SOLICITADA	TOTAL
1	376506	260381-0	M²	SERVIÇO DE LIMPEZA DE TERRENO DO TIPO CAPINAÇÃO DE GRAMA, CANTEIROS, VASOS E PODAÇÃO DE PLANTAS DE JARDIM	R\$ 0,36	199.991,00	R\$ 71.996,76
2	376507	418374-6	M²	SERVIÇO DE LIMPEZA DE TERRENO DO TIPO CAPINAÇÃO E LIMPEZA SUPERFICIAL DO TERRENO COM REMOÇÃO DOS RESÍDUOS E LIMPEZA DO LOCAL	R\$ 2,50	99.960,00	R\$ 249.900,00
3	374771	329585-0	M²	SERVIÇO DE JARDINAGEM DO TIPO CORTE E LIMPEZA DE ÁREAS GRAMADAS	R\$ 0,95	349.956,00	R\$ 332.458,20
5	381092	372197-3	UNID	SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES PEQUENAS (ATÉ 2,5 M DE ALTURA) INCLUINDO A RETIRADA DE FOLHAS, GALHOS E LIMPEZA DO LOCAL.	R\$ 146,91	599,00	R\$ 87.999,09



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

6	381093	372195-7	UNID	SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES MÉDIAS (DE 2,6 M A 4 M DE ALTURA) INCLUINDO A RETIRADA DE FOLHAS, GALHOS E LIMPEZA DO LOCAL.	R\$ 238,00	606,00	R\$ 144.228,00
7	381095	409318-6	UNID	RETIRADA COMPLETA DE ARVORES GRANDES (ACIMA DE 4 M DE ALTURA), SECAS OU VERDES INCLUINDO A RETIRADA DE FOLHAS, GALHOS E LIMPEZA DO LOCAL.	R\$ 663,50	75,00	R\$ 49.762,50

1.3. O serviço deverá ser prestado após o recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou requisição. Todas as notas fiscais emitidas devem obrigatoriamente estar acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou requisição.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 4922/2024.

1.5. O prazo de vigência da contratação será realizado de acordo com a demanda e necessidade das secretarias demandantes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares. Parte deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da Contratação está previsto no Plano Contratações Anual, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para esse processo, a contratada deverá entregar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

4.2. Para esse processo, a contratada não precisa ter equipes mínimas, no entanto deverá atender as solicitações conforme descrição dos itens, dentro do prazo estipulado neste termo de referência conforme item 1.

4.3. Para a participação do credenciamento, os credenciados deverão estar em situação regular com suas obrigações fiscais e trabalhistas, bem como, possuir liberação específica de funcionamento de órgão de fiscalização.

4.4. A contratada não precisa ter sede na cidade de Matupá – MT. É essencial que sejam observados os prazos de entregas/prestação de serviços e logística que estão estabelecidos no termo de referência, de modo que seja possível efetivar o fornecimento dos serviços e não comprometer os funcionamentos da administração.

4.5. Os licitantes deverão possuir pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, deverão analisar os dispositivos aqui constantes, considerando-se que dele tem pleno conhecimento, cabendo aos interessados dirimirem eventuais dúvidas antes da data prevista para ocorrer a sessão, pois não poderão ser alegadas, em outra oportunidade, em favor de eventuais pretensões de acréscimo de serviços extras e/ou alterações na composição dos valores propostos.

4.4. Para este processo, não há exigência de marca, uma vez que a contratada terá que atender a necessidade da administração com prestação de serviço de qualidade, conforme a descrição dos itens.

4.5. Fica dispensada amostra de produtos, pois a contratada terá que atender a necessidade da administração com prestação de serviço de qualidade, conforme a descrição dos itens.

4.6. Não será permitido a subcontratação do objeto licitatório. Portanto a contratada não poderá transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.7. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.Descrição das Atividades Desenvolvidas pela Poda de Árvore:

5.1.1. Compreende os serviços observando a necessidade de poda de cada árvore, sendo classificadas como:

5.1.1.1. Poda de formação: A poda de formação é essencial, pois condiciona todo o desenvolvimento da árvore.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.1.1.2. Poda de limpeza: Cortar os brotinhos que nascem onde foram cortados galhos. Eliminar os brotos, ramos secos, doentes ou quebrados.

5.1.1.3. Poda de correção: O objetivo é eliminar problemas estruturais, removendo partes das árvores que se encontre em desarmonia ou que compreendam a estabilidade da mesma, como ramos cruzados, codominantes e aqueles com bifurcação em V, também é realizada com objetivo de equilibrar a copa.

5.1.1.4. Poda preventiva: Evita que a vegetação encoste nos fios de energia e é necessária para melhorar a visibilidade da rede elétrica e impedir acidentes.

5.1.1.5. Poda de contenção e rebaixamento: O objetivo é manter a copa sob controle e reduziro comprimento das ramificações de árvores adultas.

5.1.1.6. Poda de emergência: É realizada para remover partes das árvores como ramos que se quebram em decorrência da chuva, tempestade ou ventos fortes, que apresentem risco eminente de queda e compreenda a integridade física da população.

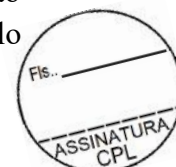
5.1.1.7. Poda ornamental: Objetivo é modelar as árvores para que elas não cresçam de formadesproporcional, **esta deverá ser aplicada em todas as árvores podadas**, sem exceção.

5.1.2. Poderá também **ocorrer a retirada completa de algumas árvores** localizadas embaixo de postes de iluminação pública ou que apresentarem risco de queda, estas então, deverão ter seus troncos totalmente cortados com no máximo 2 cm de altura do chão evitando possíveis acidentes por parte dos pedestres.

5.1.3. Nas árvores de pequeno porte (até 2,5 m de altura), aplicar a poda de formação, de limpeza e de correção. Nas árvores de médio porte (de 2,6 m a 4 m de altura), aplicar poda de limpeza, poda de correção, poda preventiva (se necessário) e poda ornamental. As árvores de grande porte (acima de 4 m de altura), aplicar poda de limpeza, poda de correção, poda preventiva, poda de rebaixamento e poda ornamental.

5.1.4. Os resíduos gerados pelo serviço de poda de árvores deverão ser varridos tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas, posteriormente, deverão ser recolhidos e dispostos em montes. Os resíduos deverão ser carregados diretamente dentro dos compartimentos de carga de caminhões, tratores agrícolas e bags, devidamente acomodados para não espalhar e ocorrer o retrabalho de recolhimento.

5.1.5. O recolhimento e transporte dos resíduos produzidos, bem como sua disposição em local designado serão feitos por funcionários da empresa Credenciada, em veículo





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

exclusivo disponibilizado pela Credenciada destinado a este fim.

5.1.5.1. As credenciadas deverão estar munidas com cavalete, cones e placas indicativas para sinalizar que está executando os trabalhos, e inclusive utilizar redes de proteção.

5.1.6. Os recolhimentos dos resíduos gerados pelos serviços acima quando estiver interrompendo o tráfego de pessoas e veículos deverá ser coletado de forma imediata logo após à execução da poda, caso contrário poderá ser recolhido em um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, e/ou diariamente.

5.1.7. Se necessário que ocorra a poda durante os dias (sábados, domingos e feriados), é obrigatório que a empresa recolha os resíduos de forma imediata, para assim, evitar transtornos à população.

5.2.Descrição das Atividades Desenvolvidas no Corte de Grama:

- 5.2.1. Corte do gramado, aparar os cantos e limpeza de canteiros;
- 5.2.2. Varrição de grama cortada;
- 5.2.3. Recolher os resíduos de grama cortada;
- 5.2.4. Limpar os resíduos da grama cortada nas rampas de acesso;
- 5.2.5. A grama não poderá exceder altura de 5 cm;
- 5.2.6. Limpeza do gramado (recolhimento de folhas, lixo em geral, retirada de ervas daninhas e afins);
- 5.2.7. Podas de conformação e limpeza;
- 5.2.8. Limpeza de erva daninha;
- 5.2.9. Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações da Secretaria requisitante, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins;
- 5.2.10. Fornecer sacos de plástico, ferramentas e maquinário tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, lava jato, uniforme de funcionário, luvas ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços objeto desta especificação;
- 5.2.11. Fornecimento de todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade;
- 5.2.12. Execução dos serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola;
- 5.2.13. Demais atividades correlatas ao serviço.

5.3.Descrição das Atividades Desenvolvidas na Limpeza de Terreno Capinação:

- 5.3.1 Capinação do capim no terreno/grama;
- 5.3.2. Corte e retirada da vegetação de pequeno porte;
- 5.3.3. Amontoar o material capinado em local conveniente;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 5.3.4. Transportar o material amontoado para outro local.
- 5.3.5. Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações da Secretaria requisitante, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins;
- 5.3.6. Fornecer sacos de plástico, ferramentas e maquinário tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, lava jato, uniforme de funcionário, luvas ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços objeto desta especificação;
- 5.3.7. Fornecimento de todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade;
- 5.3.8. Execução dos serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola;
- 5.3.9. Demais atividades correlatas ao serviço.

5.4. Descrição das Atividades Desenvolvidas no Serviço de Plantio de Gramas

- 5.4.1. Realizar o plantio de mudas que serão fornecidas pela Prefeitura, conforme orientação da Secretaria solicitante;
- 5.4.2. Realizar o coveamento e o distanciamento das mudas conforme orientação da Secretaria solicitante;
- 5.4.3. Misturar substrato e adubação nas covas para o plantio;
- 5.4.4. Irrigar as mudas plantadas;
- 5.4.5. No manuseio da grama esmeralda, a contratada deverá observar os cuidados adequados, a fim de evitar quebra das placas de grama;
- 5.4.6. Fornecer sacos de plástico, ferramentas e maquinário tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, lava jato, uniforme de funcionário, luvas ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços objeto desta especificação;
- 5.4.7. Fornecimento de todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade;
- 5.4.8. Execução dos serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola;
- 5.4.9. Demais atividades correlatas ao serviço.

5.5. Locais de trabalho: Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no território do Município de Matupá – MT.

5.5.1. Salientamos que os locais compreendem todos os setores do perímetro urbano e rural do Município de Matupá/MT, entretanto, nem todos os setores possuem arborização desenvolvida suficiente para que ocorra a poda em tal região. Portanto, ficará de responsabilidade da CONTRATANTE a necessidade de poda ou retirada quando necessário.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.5.2. Para a execução dos serviços, todos os funcionários que farão as podas deverão obrigatoriamente possuir os documentos abaixo relacionados:

5.5.3. Quanto a retirada de árvores verdes localizadas embaixo de postes de iluminação pública e as que apresentam riscos de queda não serão retiradas todas. As mesmas somente serão retiradas com ordem e orientação do Fiscal do contrato/ Termo de Credenciamento após análise da viabilidade da retirada das mesmas pela Secretaria de Meio Ambiente.

5.6. SISTEMA DE TRABALHO:

5.6.1. As atividades serão executadas por equipes de funcionários da Credenciada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e abastecidas de ferramentas, equipamentos e veículos, com os devidos equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas conforme solicitado neste Termo de Referência. Caberá a Secretaria Municipal requisitante elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução;

5.6.2. A realização das atividades junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá ser devidamente sinalizada;

5.6.3. A empresa credenciada deverá capacitar os trabalhadores por um profissional de segurança do trabalho sobre os riscos e medidas preventivas nas atividades junto às vias públicas;

5.6.4. Será de responsabilidade da Credenciada o deslocamento de seus funcionários e materiais para as frentes de serviço. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos (fechados) devidamente adequados para tal fim;

5.6.5. Será de responsabilidade da própria credenciada o fornecimento de transporte adequado para o recolhimento da produção dos serviços. Estes transportes deverão ser de uso exclusivo para esta contratação, não sendo aceito caminhões e ou veículos que já fazem parte de outros contratos;

5.6.6. A distribuição dos serviços contratados será de acordo com a demanda do município e o número de credenciados, seguido por ordem de **contrato/ Termo de Credenciamento**, não havendo obrigatoriedade de utilização de quantidades mínimas ou do total estimado no Termo de Referência;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.6.6.1. Caso o credenciado não seja localizado nos contatos disponibilizados junto ao setor de contratos, o serviço será passado ao próximo credenciado.

5.6.7. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a credenciada constante da relação, observada sempre a ordem de disponibilidade do credenciado para o atendimento imediato da ordem de serviço;

5.6.8. Convocação para prestação do serviço será efetivada mediante comunicação formalmente (e-mail) encaminhada à credenciada pela unidade demandante, sendo indispensável que a empresa informe corretamente o endereço eletrônico na ficha cadastral;

5.6.9. A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada é automática ao recebimento da comunicação para prestação do serviço, tendo a credenciada que estar disponível para executar os serviços designados pela Administração Pública;

5.6.10. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, injustificada, implica o descredenciamento e suas sanções;

5.6.11. Não será permitido a subcontratação do objeto licitatório. Portanto a contratada não poderá transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.6.12. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

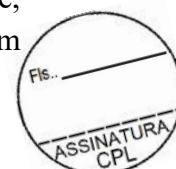
5.7. RECURSOS HUMANOS:

5.7.1. Para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico a Credenciada poderá disponibilizar o número de funcionários conforme sua capacidade desde que cumpram os prazos estipulados pela CONTRATANTE, devidamente capacitados para as atividades nas quais serão alocados, desde que todos constem no quadro de funcionários;

5.7.2. Deverá ser atribuída a função de responsável a um funcionário;

5.7.3. O profissional responsável deverá estar munido de telefone celular 24 (vinte e quatro) horas por dia, cujos números deverão ser informados à fiscalização do contrato/ Termo de Credenciamento quando da assinatura do mesmo;

5.7.4. A Credenciada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, independentemente do tipo de contrato/ Termo de Credenciamento de trabalho firmado com seus trabalhadores.

5.7.5. Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho.

5.8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS E PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

5.8.1. A empresa credenciada deverá fornecer gratuitamente aos seus funcionários, todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a execução do serviço.

5.8.1.1. É obrigatório o uso de todos os equipamentos de proteção, caso seja verificado a falta dos mesmos, o credenciado será notificado. Se o problema persistir, a empresa será descredenciada.

5.8.2. Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da credenciada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto básico, sem a devida utilização EPI's.

5.9. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA:

5.9.1. Os trabalhos desenvolvidos em avenidas e/ou vias movimentadas, deverão ser realizados com utilização de equipamentos de proteção coletiva;

5.9.2. Para sinalização viária de atividades executadas em vias secundárias de bairros, será admitido o uso apenas de cones de sinalização;

5.9.3. Os encarregados de equipes deverão ser devidamente capacitados quanto à sinalização de serviços em vias de trânsito de veículos. A Credenciada deverá se adaptar as normas e regulamentos ~~municipais~~ relativas à execução de serviços em vias públicas.

5.9.4. As equipes de poda deverão ter disponíveis redes de proteção contra arremesso de galhos.

5.9.5. Os equipamentos de proteção coletiva, listados anteriormente, deverão obedecer às seguintes especificações:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.10. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:

5.10.1. As ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços deverão ser fornecidas pela Credenciada, devendo estar permanentemente disponíveis para uso nos serviços contratados pelas Secretarias;

5.10.2. Deverão ser disponibilizados para uso, quantidades mínimas de ferramentas e equipamentos, para a boa execução do serviço e que o mesmo não atrase por falta das mesmas;

5.10.3. Os veículos e maquinários utilizados deverão estar de acordo com a legislação vigente, sendo que os seus operadores também deverão estar devidamente habilitados conforme a necessidade;

5.10.4. A indisponibilidade de ferramentas para execução das atividades nas unidades de serviço, além das sanções contratuais cabíveis, implicará do não pagamento das horas de trabalhos realizados;

5.10.5. Os veículos para transporte do pessoal e das ferramentas/equipamentos deverão estar permanentemente limpos e ter boa apresentação e estado de conservação;

5.10.6. Na hipótese de utilização de ônibus para o transporte simultâneo de ferramentas/equipamentos e pessoal, estes veículos deverão ser dotados de barreira física entre os compartimentos, se forem utilizados caminhões, estes deverão ser dotados de cabines suplementares;

5.10.7. Os veículos da Credenciada, mesmo que estejam sendo utilizados na prestação de serviço público, não gozam da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas. A credenciada deverá obedecer à sinalização de trânsito local.

5.11. MATERIAIS DE CONSUMO:

5.11.1 Será de responsabilidade da Credenciada o fornecimento de todo material necessário à operação das roçadeiras e motosserras, tais como: combustíveis, óleos, graxas e acessórios de corte, sendo também de sua responsabilidade a manutenção das mesmas.

5.11.2. Os **sacos de lixo/bags** necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços deverão ser fornecidos pela Credenciada.

5.12. FISCALIZAÇÃO





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.12.1. Caberá à Fiscalização através do fiscal de contrato/ Termo de Credenciamento nomeado para tal fim o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais;

5.12.2. A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais;

5.12.3. A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Credenciada, alocado na prestação de serviços remunerados por hora trabalhada, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória, também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, ou estiverem agindo em desacordo com as normas de conduta exigíveis de um prestador de serviços.

5.10. Prazos de entrega:

5.10.1. A partir da solicitação dos serviços pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para iniciar a prestação de serviço;

5.10.2. Caso a Prefeitura Municipal de Matupá não seja atendida no prazo o contratante poderá sofrer as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e supramencionada no item 6.7 do edital.

5.11. O recebimento dos objetos e/ou serviços será efetuado pela secretaria e/ou órgão requisitante e será recebido desde que:

5.11.1. Esteja compatível com esta Licitação;

5.11.2. Cumpra com o prazo estabelecido.

5.12. Em caso de recusa dos serviços pela Secretaria responsável será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto e serviço ser substituído pela Contratada imediatamente, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.13. Manter, durante toda execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramentos e habilitação exigidas.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.14. A empresa fornecedora dos serviços se responsabilizará pela qualidade, substituindo a prestação deste, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

5.15. Caso sejam credenciados mais de um interessado para cada item, a Administração buscará distribuir os serviços de forma equilibrada entre todos os credenciados, observadas a ordem cronológica de credenciamento e as peculiaridades das demandas, sendo certo que:

5.15.1. A distribuição igualitária é uma diretriz de atuação e será perseguida dentro das demandas que forem surgindo, não constituindo garantia de volume idêntico de serviços a cada credenciado.

5.15.2. Não será permitida a alocação de dois ou mais prestadores de serviços no mesmo local, razão pela qual a distribuição poderá não resultar em partes exatamente iguais.

5.15.3. As demandas são distintas e variáveis, podendo exigir volumes diferentes de serviço entre os credenciados, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes.

5.15.4. A ordem cronológica de credenciamento será considerada como critério de preferência para o atendimento das primeiras demandas, buscando-se o equilíbrio ao longo da execução.

5.15.5. O credenciado que se credenciar posteriormente concorrerá apenas às demandas surgidas a partir da data do seu credenciamento, não lhe sendo assegurado volume de serviços idêntico ao dos credenciados anteriores.

5.15.6. A distribuição dos serviços observará, ainda, a disponibilidade do credenciado e a ordem de chamamento prevista neste Edital, de modo que a recusa injustificada ou a indisponibilidade poderá ensejar a convocação do próximo credenciado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.16. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de **CREDENCIADOS** em relação a quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção **será feita pela ordem cronológica de credenciamento**, entre todos os **CREDENCIADOS**.

5.17. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos **CREDENCIADOS** será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do **Artigo 95, da Lei 14.133/2021**.

5.18. Caso não haja disponibilidade do **CREDENCIADO** para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este **CREDENCIADO** for o primeiro posicionado da





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o **CREDENCIADO** anterior para a posição final da lista de **CREDENCIADOS**.

5.18.1. A recusa pelo **CREDENCIADO** para a prestação dos serviços deverá ser justificada e o Fiscal/Gestor do Contrato avaliar se a recusa é aceitável. Caso a recusa seja considerada impropria, implicará no descredenciamento e a aplicação das sanções previstas no processo.

5.19. A CREDENCIADA somente realizara os serviços mediante apresentação da solicitação emitida pela Secretaria demandante;

5.20. A contratada receberá o pagamento pelos serviços comprovadamente executados.

5.21. A execução dos serviços será fiscalizada pelas Secretarias Municipais, as quais compete, designar os benefícios, em sistema de rodízio aos proponentes credenciados, numa mesma modalidade e nas mesmas quantidades, visando a melhor distribuição dos serviços.

5.22. De acordo com a atividade a ser executada, será convocado o credenciado constante da relação, observada sempre a ordem de disponibilidade do profissional para o atendimento imediato dos serviços.

5.23. Convocação para prestação do serviço será efetivada mediante comunicação formalmente encaminhada ao credenciado;

5.24. A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada é automática ao recebimento da comunicação para prestação do serviço.

5.25. A contratada deverá substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

5.26. Os serviços deverão ser realizados conforme descrição dos itens.

5.27. O CONTRATADO deverá manter-se habilitada junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

5.28. Assumir quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos.

5.29. O Credenciado deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente credenciamento.

5.30. São obrigações da empresa a ser contratada:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.30.1 - Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

5.30.2 - Pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

5.31. Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja feito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

6. 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do CONTRATO o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do Contrato ou documento 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 serviço, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. 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





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 4488, de 2023, art. 19, III);

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

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

6.7.6. 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.

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

6.8. 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.

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

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





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

6.8.3. 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.

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Matupá/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

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

7.3. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo os serviços serem substituídos imediatamente após a notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

7.8. 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.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

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

7.9.1. O prazo de que trata o item 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 II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenho e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

7.13. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

7.13.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

7.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

7.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

7.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

7.15. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.16. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

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

7.19. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

7.20. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

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

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

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

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

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O CREDENCIADO COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS NO CASO DE PESSOAS JURÍDICAS:

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





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

8.1.2. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.1.3. No caso de **sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

8.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade **empresária estrangeira** em funcionamento no País;

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

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.9. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.10. 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);

8.1.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.1.11.1. Atenham-se os credenciados que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

8.1.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

8.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.14. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Qualificação Econômico-financeira:

8.1.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.1.15.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.1.15.2. As certidões de falência solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionada as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

8.1.15.3. Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

8.1.15.4. Para os credenciados dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

8.1.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.1.16.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.16.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

8.1.16.3. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

8.1.16.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.1.16.3.2. Caso a empresa credenciada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor proposto pela credenciado para o item/lote pertinente.

8.1.16.3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.1.16.3.4 As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei nº 6.404/76 (art. 132), Código Civil Brasileiro (art. 1.078), Processo nº 18.737-2/2018 do TCE/MT, Acórdão nº 1999/2014-Plenário do TCU, e considerando o prazo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) fixado pela Instrução Normativa RFB nº 2.142/2023 (último dia útil do mês de junho do ano subsequente), estabelece-se para este processo licitatório:

Período da consulta/entrega da proposta	Exercícios sociais aceitos
Até o último dia útil do mês de junho (inclusive)	2023 e 2024
A partir do primeiro dia útil do mês de julho	2024 e 2025

Parágrafo único. O prazo de "último dia útil de junho" refere-se à data-limite para transmissão da ECD ao SPED, nos termos da IN RFB nº 2.142/2023, servindo como referência para definição dos exercícios sociais exigíveis.

8.1.16.3.5. Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício) ou Livro Diário (desde que no mesmo estejam inseridas o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício) se estes estiverem devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, conforme Resolução de Consulta Nº 10/2018 do Tribunal de Contas do Estado de MT. Esta exigência deve-se ao fato de





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Credenciamento ser um serviço de natureza continuada que ficará válido por 01 ano, podendo ser prorrogado.

8.1.16.3.6. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da credenciado, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

8.1.17. Não existe um cadastro municipal com no mínimo 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP sediados no local ou regionalmente, por esta razão este processo não tem itens exclusivos para a participação de ME e EPP, conforme exigências do Art. 49 da Lei Complementar 123/2006.

Qualificação Técnica:

8.1.18. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do **objeto similar/compatíveis** ao especificado nesta contratação direta e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

8.1.18.1. Os atestados devem conter:

a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

b) Relatório dos bens(serviços) fornecidos;

c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.1.18.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais(serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

8.1.18.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.1.18.4. No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Das Declarações para Pessoas Físicas e Jurídicas:

8.1.19 Declaração Unificada que ateste (anexo III):





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

a) que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega do credenciamento.

c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Credenciamento;

e) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;

h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.1.20. *Preenchimento da Ficha cadastral conforme Anexo IV.*

9. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.2. Notificar a Contratante, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

9.4. Aplicar à Contratada as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

9.5. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

9.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

9.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município Matupá/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

9.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer as Contratadas recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

9.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10.2.1. 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.

10.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.

10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

10.7. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

10.8. Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de seu credenciamento, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em seu credenciamento não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

10.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

10.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.24. Mobilizar e disponibilizar todos os profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços;

10.25. Iniciar a entrega dos produtos/serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10.26. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.

10.27. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

10.28. Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's por seus trabalhadores, conforme constatada a sua necessidade.

10.29. Empregar boa técnica na entrega dos produtos/prestação dos serviços;

10.30. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços prestados/produtos entregues.

10.31. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.32. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços.

10.33. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos de sua responsabilidade;

10.34. Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

10.35. Substituir peças e/ou equipamentos essenciais para segurança de seus colaboradores, caso os mesmos apresentem defeitos e não possam ser utilizados;

10.36. O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente credenciamento;

10.37. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na prestação de serviços de jardinagem, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

10.38. A falta de qualquer peça/equipamento que compete a prestação do serviço do presente contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10.39. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

10.40. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

10.41. Fiscalizar o perfeito cumprimento NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE JARDINAGEM a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

10.42. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

10.43. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

10.44. Prestar o serviço, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

10.45 O objetivo deste processo de compra pública é contratar empresas especializadas na prestação de serviços de jardinagem para atender às demandas das Secretarias Municipais de Matupá/MT. Os serviços incluem capinação de grama, limpeza superficial de terreno, poda de grama, bem como poda de árvores. A manutenção adequada de áreas verdes e espaços públicos é essencial para garantir a qualidade de vida da população, além de contribuir para a preservação do meio ambiente e a valorização do patrimônio público. A contratação de empresas especializadas garantirá a execução eficiente e profissional desses serviços.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para se estabelecer a estimativa da contratação, foram observados os parâmetros do Decreto Municipal nº 4487/2023, de modo a constar o mínimo de pesquisas de preços previstos na referida norma, para a composição da cesta de preços para tal contratação.

10.2. Foram realizadas cotação com empresas do ramo do objeto, assim como, pesquisas em outros órgãos públicos com base em preços retirados do Sistema de Banco de Preços, Atas de Registro de Preços e orçamento de mercado em anexo.

10.3. Os documentos comprobatórios contemplando as referências foram juntados com os demais documentos pertinentes ao processo administrativo de contratação de serviços.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- CÓDIGO GERAL – 11.001.15.452.0066.10037.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO – REDUZIDO: 449;
- CÓDIGO GERAL – 06.001.20.608.0004.20002.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – REDUZIDO: 057;
- CÓDIGO GERAL – 15.001.22.122.0004.20117.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SEC. MUN. IND., COM., TUR. E CULTURA – REDUZIDO: 497;
- CÓDIGO GERAL – 08.002.10.302.0013.20046.3390000000.15001002000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CENTRO DE REABILITAÇÃO DUSE OMETTO REDUZIDO: 219;
- CÓDIGO GERAL – 03.001.27.122.0047.20128.3390000000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – REDUZIDO: 477;
- CÓDIGO GERAL – 04.001.04.122.0004.20076.3390000000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – REDUZIDO: 019;
- CÓDIGO GERAL – 09.001.08.122.0004.20065.3390000000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – REDUZIDO: 312;
- CÓDIGO GERAL – 07.002.12.365.0068.20028.3390000000.15001001000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ENSINO INFANTIL – CRECHE – REDUZIDO: 102;
- CÓDIGO GERAL – 07.002.12.365.0068.20043.3390000000.15001001000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ENSINO INFANTIL – PRÉ ESCOLA – REDUZIDO: 103;
- CÓDIGO GERAL – 07.002.12.361.0068.20020.3390000000.15001001000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL - REDUZIDO: 094;
- CÓDIGO GERAL – 08.002.10.302.0013.20048.3390000000.15001002000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – LABORATORIO – REDUZIDO: 242





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- CÓDIGO GERAL - 08.002.10.301.0013.20050.3390000000.15001002000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – UNIDADES BASICAS DE SAUDE – REDUZIDO: 175;
- CÓDIGO GERAL – 08.002.10.302.0013.20047.3390000000.16210000603 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – HOSPITAL MUNICIPAL – REDUZIDO: 235.

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

Matupá – MT, 16 de outubro de 2026.

ANGÉLICA DE OLIVEIRA GOULARTE

Adjunto Imediato

Secretaria Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Mobilidade Urbana

CESÁR SILVA

Secretário Municipal de Urbanismo, Paisagismo e Mobilidade Urbana





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO

Razão Social:	
CNPJ:	Inscr. Estadual:
Endereço:	
E-mail:	
Telefone Fixo:	Telefone Móvel:
Dados Bancários (Banco, Agência e Conta):	

DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA

O interessado acima identificado, por seu representante legal, vem requerer seu **CREDENCIAMENTO** para a prestação dos serviços de jardinagem relacionados no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, declarando expressamente que:

- a) conhece e aceita integralmente as condições, especificações, quantitativos estimados, prazos e obrigações constantes do Termo de Referência e do Edital e seus anexos;
- b) adere aos **preços de referência** fixados no Termo de Referência, não apresentando proposta de preço diversa, nos termos do item 3.6 do Edital;
- c) tem ciência de que os quantitativos são estimativos e que a contratação ocorrerá conforme a demanda das Secretarias requisitantes, não havendo garantia de volume mínimo ou de distribuição igualitária;
- d) compromete-se a manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) assume integral responsabilidade pelas informações prestadas.

RELAÇÃO DE ITENS PARA OS QUAIS SE CREDENCIA

! OBSERVAÇÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

O proponente deverá **EXCLUIR DESTA TABELA** todos os itens para os quais **NÃO** possui interesse ou capacidade de execução.

A tabela enviada no envelope/arquivo digital deve conter **exclusivamente** os itens que a empresa deseja se credenciar.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Preço Unitário de Referência (R\$)
1	Serviço de limpeza de terreno do tipo capinação de grama, canteiros, vasos e podação de plantas de jardim	M ²	0,36
2	Serviço de limpeza de terreno do tipo capinação e limpeza superficial do terreno com remoção dos resíduos e limpeza do local	M ²	2,50
3	Serviço de jardinagem do tipo corte e limpeza de áreas gramadas	M ²	0,95
4	Serviço de poda de árvores pequenas (até 2,5 m de altura) incluindo a retirada de folhas, galhos e limpeza do local	UNID	146,91
5	Serviço de poda de árvores médias (de 2,6 m a 4 m de altura) incluindo a retirada de folhas, galhos e limpeza do local	UNID	238,00
6	Retirada completa de árvores grandes (acima de 4,0 m de altura), secas ou verdes, incluindo a retirada de folhas, galhos e limpeza do local	UNID	663,50

DECLARAÇÕES FINAIS

O proponente declara, ainda, que:

- examinou o Edital e o Termo de Referência e não há discrepância entre as informações prestadas e as exigências neles contidas;
- está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação e que os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a ordem cronológica de credenciamento, observadas as regras de distribuição do item 5.17 do Edital;
- cumpre todos os requisitos de habilitação e inexistem fatos impeditivos à sua participação.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal: _____

(Elaborar preferencialmente em papel timbrado da empresa)





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO III DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, em atenção ao edital de **CREDENCIAMENTO Nº xx/2026**, DECLARA:

a) que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega dos documentos de credenciamento.

c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento;

e) que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;

f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

g) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que seu credenciamento está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame;

h) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que seu credenciamento apresentado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

i) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

j) que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, e que conhece os locais de prestação/entrega dos produtos, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução.

Local e data Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO IV FICHA CADASTRAL

Para fins de agilidade no cadastro das empresas que participarão deste Credenciamento, esta ficha cadastral deverá ser preenchida e assinada pelo responsável empresa, e entregue no junto com o termo de credenciamento e outros documentos de habilitação.

Caso a ficha cadastral não seja anexada ao processo a equipe de licitações poderá solicitar que a empresa anexe a ficha cadastral no portal BLL ou envie o documento por e-mail.

Credenciamento: xx/2026

DADOS DA EMPRESA RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____

EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES: ☐ SIM ☐ NÃO

MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA: MICRO EMPRESA ()
EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPREENDEDOR INDIVIDUAL OUTROS ()
QUAL _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

TIPO DA EMPRESA:

☐ INDIVIDUAL

☐ LTDA

☐ S/A

☐ OUTROS. QUAL _____

DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL:
(É OBRIGATÓRIO A INFORMAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 SÓCIOS EXCETO QUANDO FOR EMPRESA INDIVIDUAL)

SOCIO 01 - NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:

SÓCIO 02 - NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

DADOS BANCÁRIO:

(É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____ SSP/ _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

Local e data Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

*(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº xx/20__

CREDENCIAMENTO Nº xx/2026

Objeto:

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº e inscrição estadual n.º, com sede na n.º, Bairro, em, neste ato representada pelo Senhor(a), inscrito no CPF sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme cláusulas e condições seguintes:

1 – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Contrato, de acordo com o termo de referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do respectivo **Credenciamento nº xx/2026**.

1.2 - A descrição dos itens e serviços contratados são:

ITE M	CÓDIGO	NOME	UNIDA DE DE MEDID A	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALO R TOTA L
1						
...						

1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Contratação Direta;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados;
- 1.3.5 Lei nº 14.133/2021.

2 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria

Servidor

Portaria

3.3. Foi Designado através de Decreto o servidor abaixo ser o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria

Servidor

Portaria





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

4 – DO VALOR

4.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

4.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5 – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.1.1 – Os dados bancários para pagamento são:

Banco _____ Ag. Nº _____ Conta corrente
nº _____ em nome de _____.

6 – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.2 - Os preços não serão reajustáveis, haja visto que o credenciamento terá validade de 01 ano.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Matupá deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

8.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

8.4. Aplicar à contratada as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

8.5. Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

8.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.11. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital de contratação direta e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Atender as requisições do CONTRATANTE, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, principalmente quanto ao prazo de entrega;

9.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.7. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

9.8. Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.12. Cumprir imprerivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.

9.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.15. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.24. 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.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será permitido a subcontratação do objeto licitatório. Portanto a contratada não poderá transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

11 – DA GARANTIA

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 – DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 12.1.6 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.7.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste contrato.
- 12.1.9 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.9;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.4 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.5 a 12.1.9, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

12.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

12.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

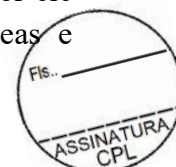
12.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

12.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9.6 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1 – A legislação aplicável e os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17 – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18 – DO FORO

18.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

