



## TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - Requiritantes: Secretaria Municipal de Educação, Meio Ambiente e Assistência Social.**

### 1.1 – Introdução:

1.2 – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 243 de 03 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da lei de licitações bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSISTENCIA SOCIAL**, para a estruturação da Secretaria requisitante, conforme autorização para abertura de processo nos autos.

### 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAMAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSISTENCIA SOCIAL, por meio de Pregão presencial, visando atender a necessidade das Secretarias requisitantes, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### 2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM 01 – COTA PRINCIPAL			
ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	M <sup>2</sup>	18.800	GRAMA – WILD ZYSIA – GRAMA ESMERALDA EM PLACAS

ITEM 02 - RESERVADO PARA EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006			
ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
02	M <sup>2</sup>	6.500	GRAMA – WILD ZYSIA – GRAMA ESMERALDA EM PLACAS

**Obs: O Item 02 tará cota reservado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, em cumprimento à Lei Complementar 123/2006 e Decreto N° 8.358, de 06 de Outubro de 2015, sendo obrigatório à Administração reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação com às MEs e EPPs (Art. 8° do Decreto n° 8.538/2015)”. Assim sendo, em cumprimento à legislação vigente fica os itens 01 e 03 com cota reservado às MEs, EPPs e Equiparados. No entanto, caso não haja vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal (§ 2° do Art. 8° do Decreto n° 8.538/2015).**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



### **2.3- Do parcelamento do objeto**

A Secretaria requisitante, na justificativa para o parcelamento do objeto (ETP no item 9 de fls.40 justificou que a o parcelamento por item se torna economicamente viável pois proporciona a competitividade permitindo assim uma maior participação de empresas.

Como regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao **princípio do parcelamento**, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:

*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*(...)*

*V - atendimento aos princípios:*

*a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*

Dado a obrigatoriedade de a Administração Pública promover o parcelamento do objeto, portanto, sempre que houver viabilidade técnica e econômica para tanto, inclusive com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, conforme estabelece o artigo 26, §5º, da Lei n. 14.133/2021, nesta licitação adotou-se o parcelamento por itens dos objetos, haja vista não haver prejuízo ao conjunto e/ou ao complexo dos bens de consumo a serem adquiridos.

Nessa linha, portanto, o certame ocorrerá em um único instrumento convocatório, que estabelece vários diferentes objetos, autônomos entre si, em que cada licitante poderá oferecer propostas para cada um deles ou parte deles.

A partir dessa premissa em que se deve adotar a licitação por itens quando ausente o prejuízo econômico ou ao conjunto e presente a viabilidade técnica, justifica-se o parcelamento do objeto por itens neste processo, objetivando, ao menos em tese, a possibilidade de ser adquirida de forma separada, dada a ampliação da possibilidade de participação de maior número de interessados no certame, aumentando a competitividade.

ÁREA REQUISITANTE	QUANTIDADE (m <sup>2</sup> )
Secretaria de Meio Ambiente	15.000,00
Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	10.000,00
Secretaria de Assistência Social	300,00

### **3 Identificação Orçamentaria:**

**Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

*Unidade: 03 – Departamento de Esporte*

*Projeto Atividade: 2.139 – Manutenção e encargos com o departamento de esportes.*

*Elemento de Despesa: 3.3.90.30 15000000 - Material de Consumo (0122)*

**Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

*Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente*

*Projeto Atividade: 2.159 – Manutenção e encargos com a secretaria municipal de Meio Ambiente e Unidades/Conselhos.*

*Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - (382)*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



**Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

*Unidade: 0701 Fundo Municipal de Assistência Social*

*Projeto Atividade: 2.150 – Gestão de Assistência Social e Fortalecimento de Rede de Proteção Social*

*Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - (306)*

OBS: As dotações poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades das secretarias e considerando que o procedimento é por sistema de Registro de Preços, no entanto as dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

**3.1 Custo Total estimado com a despesa:**

O custo total estimado para com a aquisição dos itens foram obtidos através de pesquisas com Média Parâmetro de Preços de Fls. 59/61, juntamente realizadas com Cotação com Fornecedor de Fls. 48/49; Consulta site AMM-MT de Fls. 50/51; Pesquisa de Cotação do Banco de Preços de Fls. 52/56 e Consulta site Radar-TCE de Fls. 57/58;

**4 - Do Julgamento das Propostas:**

4 - Do Julgamento das Propostas:

4.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

4.2 - A adjudicação será pelo menor valor por item.

4.3 - Quanto ao critério de julgamento será o de menor preço por item" as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

**5 - Da Modalidade de Licitação e da Justificativa do procedimento licitatório:**

5.1 - De fato, se o objeto for classificado como serviços comuns, deverá ser adotado o pregão, preferencialmente eletrônico. Porém, se a Administração optar pela forma presencial, devendo justificar, motivadamente a inviabilidade do uso do eletrônico, conforme informa o art. 5º do Decreto Municipal n.250124 que regula o pregão eletrônico no Município.

5.2 - No mesmo sentido, a previsão do §2º do art. 17 da Lei n. 14.133/21 que trata da adoção preferencial de licitação eletrônica nas compras públicas, independentemente da modalidade, que também exige da autoridade competente que justifique motivadamente as razões da escolha da forma presencial em detrimento da eletrônica.

5.3 - Dado as circunstâncias, observando o Art. 117, do Decreto Municipal n. 2'13 de 03 de janeiro de 2021 que trata do tema, tendo a autoridade máxima da Administração, acolhendo as justificativas da Secretária solicitante, corroborando com suas motivações, determina a utilização da forma presencial do pregão, concluindo-se, em igual sentido, quanto ao próprio certame, afastando-se a primeira parte do §2º do art. 17 da Lei n. 14J33/21 e o Decreto Municipal nº 250//2024.

5.4 - Ao fundamento no art. 70, inc. I do Dec. 243124, é cabível a utilização do Sistema de Registro de preços, tendo em vista que nas aquisições do objeto ora licitado, haverá a necessidade de aquisições de forma fracionada, sendo de acordo com a necessidade da (s) Secretaria (s) Requisitante (s), bem como, pela natureza do objeto não haver a possibilidade da definição prévia do quantitativo a ser executado e ou adquirido, podendo no caso em tela, ter



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



alteração para mais e ou para menos do demandado pela Administração com base no planejamento e ou levantamento de demanda real e atual.

**5.5** - Por conseguinte, facilitará ainda para a Administração no que tange à questão orçamentária, que é dispensada nesta fase, senão, quando nas futuras contratações, revelando-se assim, que no Sistema Registro de Preços não há a obrigatoriedade de empenho de forma global e sim empenhos de acordo com a necessidade de execução, conseqüentemente, será utilizado orçamento somente do que de fato será executado, logo, não haverá utilização de empenhos sem a efetiva necessidade, como também, não terá futuros e sucessivos cancelamentos de empenhos não utilizados.

**6- Justificativa para com a aquisição:**

**6.1** – As quantidades e diversidade da futura aquisição baseia-se nas demandas das secretarias tendo como a base de cálculo conforme mostra o Estudo Técnico Preliminar, pois serão utilizados para a realização manutenções de Praças, Canteiros e Áreas Públicas anualmente, o qual são locais que a administração pública mantém e que precisam de manutenção constante. As Praças, Canteiros e as Áreas Públicas necessitam do plantio da grama, que são específicas para cada local, e apresentam grandes vantagens, tais como: Recobrimento do solo, evitando erosões e enxurradas; Filtração e purificação da água subterrânea, atua como reguladora de temperatura; absorve CO2 e produz oxigênio e reduz a poluição. A solução deverá atender os requisitos de qualidade, possibilitando menor manutenção e com isso o menor gasto de mão-de-obra e de material.

**7 - Resultados esperados:**

**7.1.** Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Assistência Social, como também o alcance de metas e ou indicativos, bem como, evitar compras frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados.

**8 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata:**

**8.1** – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021, contados a partir de sua publicação no Jomal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

**8.2** - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**9 – Do fornecimento, prazo de entrega e local da entrega:**

**9.1** - O fornecimento dos produtos objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) (s) vencedora (s) será de forma fracionado no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços. Sendo de acordo com as necessidades das Secretarias Requisitantes e mediante a expedição da Solicitação, pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

**9.2** - Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a "Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço" ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedor mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo máximo 03



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



(três) dias úteis, a contar do pedido realizado pelo setoI requisitante delegado para está finalidade. O fornecimento só será solicitado em dias úteis.

**9.3** - Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição "in totum";

**9.4** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**9.5** - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos Produtos objetos'

**10 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

**10.1** - O recebimento dos serviços objetos da plesente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência cabendo a fomedora, substituir "parte ou todo" dos produtos objetos fomedos, sem quaisquer ônus à contratante, caso, seja encontrado e ou constatado inegularidades para com o fomedimento dos mesmos.

**10.2** - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos objetos da presente licitação.

**11- Das Obrigações da Contratada:**

**11.1** - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

**11.2** - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

**11.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

**11.4** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.5** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**11.6** - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

**11.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

**11.8** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;

**11.9** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

**11.10** - Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

**11.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.

**11.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

**11.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**11.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

**11.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

**11.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

**11.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**11.18** - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

**11.19** - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

**11.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

### **12 – Das obrigações da Contratante:**

**12.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**12.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**12.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e- mail em endereço eletrônico.

**12.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**12.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

**12.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**12.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

### **13 – Fiscal da Ata:**

**13.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- *Decreto nº 226/GAB/PMR/2023- Hellen Silva dos Santos– Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- *Decreto: Nº 106/GAB/PMR/2021, – Anderson José Guilherme – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.*
- *Decreto nº 103/GAB/PMR/2021- Luciano Tenório Alves – Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



**14 – Condições do pagamento:**

**14.1** – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**14.2** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 13.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**14.3** - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

**14.4** – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**14.5** – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

**14.6** – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

Rondolândia-MT, 03 de Abril de 2024.

---

*Leandro do Nascimento Silva*  
*Secretário Municipal de Educação*  
*Decreto nº 146/GAB/PMR/2022*

---

*José Reco*  
*Secretário Municipal de Meio Ambiente*  
*Decreto nº 088/GAB/PMR/2021*

---

*Valquíria de Lima Candeias*  
*Sec. Mun. Assistência Social*  
*Decreto nº 137/GAB/PMR/2022*