



TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO. 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 04.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS. 05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 06.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. 07.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. 09.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E RURAL. 10.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.	Descrição de Categoria de Investimento: () aquisição (X) contratação de serviço
---	---

Contratação Direta:

CONTRATAÇÃO DIRETA: Lei Federal nº 14.133/2021 () Dispensa Eletrônica; (X) Inexigibilidade. Procedimento auxiliar: (x) Credenciamento; () Pré-qualificação; () Procedimento de manifestação de interesse; () Sistema de registro de preços; () Registro cadastral.	Critério de julgamento: Com base no Decreto Municipal nº 974 de 11 de março de 2024, que regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, será implementado um sistema de distribuição equitativa entre os credenciados.
---	---

Fundamentação legal

Lei 14.133/2021 Art.79, Decreto Municipal 951/2023 e Decreto Municipal N° 974 de 11 de março de 2024, que regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1 - OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, VANS, CAMIONETES E AMBULÂNCIAS DA FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CLÁUDIA – MT.

2 – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

2.1 O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses** contados da data de sua publicação.

2.2 O período de credenciamento de cada fornecedor será contado a partir da data da formalização do respectivo credenciamento e se estenderá **até o término da vigência deste Edital**, independentemente da data em que tenha ocorrido a habilitação.

2.3 A Administração poderá, a seu critério, **prorrogar a vigência do Edital**, nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as condições originais, mediante justificativa e interesse público

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS:

3.1 A manutenção adequada da frota municipal é essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelas diversas secretarias da Prefeitura de Cláudia–MT, tais como saúde, educação, assistência social, meio ambiente, obras e outras. Os veículos utilizados diariamente sofrem desgaste natural em decorrência do uso contínuo, das condições das vias e da diversidade de funções a que são submetidos, como transporte de pacientes, materiais escolares, equipes de trabalho e insumos.

3.2 A contratação de serviços mecânicos por meio de credenciamento se justifica pela necessidade de atendimento ágil, descentralizado e eficiente, considerando que há oficinas mecânicas em atividade no município com capacidade técnica para executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva. Esse procedimento de contratação também proporciona ampla concorrência, favorecendo a equidade no atendimento e estimulando a competitividade e a melhoria na qualidade dos serviços.

3.3 Além disso, o credenciamento permite à Administração Pública manter um controle mais eficiente dos gastos, pois os pagamentos são efetuados conforme a demanda e os serviços efetivamente prestados. O modelo contribui para reduzir o tempo de inatividade dos veículos e evita a concentração da demanda em apenas um fornecedor, promovendo a distribuição equilibrada entre os prestadores credenciados.

3.4 Diante disso, a contratação por credenciamento torna-se a alternativa mais vantajosa e compatível com o interesse público, assegurando economicidade, eficiência e continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta para o atendimento da necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos leves, vans, caminhonetes e ambulâncias da Prefeitura de Cláudia-MT foi elaborada a partir do mapeamento das alternativas disponíveis no mercado, bem como da análise de viabilidade técnica e econômica. O objetivo é assegurar eficiência, qualidade e flexibilidade no atendimento às demandas, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o pleno funcionamento da frota municipal.

3.2 A contratação será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando que todos os fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos sejam credenciados. Esse procedimento assegura tratamento isonômico aos interessados, amplia a competitividade e proporciona segurança jurídica ao processo. A gestão do credenciamento será realizada por meio do aplicativo eletrônico da Prefeitura, disponível em <https://claudia.credenciei.com.br>, permitindo o cadastro, a distribuição das demandas, o aceite dos serviços e o registro detalhado das intervenções, garantindo maior transparência, controle administrativo e agilidade no fluxo das solicitações.

3.3 Os serviços serão prestados conforme a demanda de cada secretaria, abrangendo manutenções preventivas, corretivas e atendimentos emergenciais, sempre dentro do território do município. A solução proposta assegura flexibilidade no atendimento, padronização na qualidade dos serviços e manutenção contínua da disponibilidade e segurança dos veículos.

3.4 Dentre os serviços contratados, incluem-se: manutenção preventiva e corretiva da frota, que compreende diagnóstico do veículo, revisão de motor, câmbio, suspensão, direção, freios, embreagem, sistema elétrico básico, alinhamento e balanceamento; substituição de peças desgastadas ou danificadas; ajustes técnicos e testes de desempenho; intervenções emergenciais; e demais serviços mecânicos necessários para assegurar o bom funcionamento e a segurança dos veículos. Todas as atividades deverão observar normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como orientações do fabricante.

3.5 A solução contempla ainda o apoio logístico e o registro técnico, com elaboração de relatórios detalhados, controle das ordens de serviço, registro das peças e materiais utilizados, acompanhamento da execução pelos fiscais designados e atualização dos dados da frota (marca, modelo, placa, quilometragem e histórico de manutenção). A solução integra elementos já existentes internamente, como a atuação da Coordenação de Tecnologia da Informação, setores

administrativos no acompanhamento das ordens de serviço e a infraestrutura necessária para execução dos serviços.

3.6 A gestão e o controle dos serviços incluem planejamento e execução periódica da manutenção preventiva, atendimento emergencial para veículos críticos, rodízio entre prestadores credenciados garantindo eficiência e isonomia, e atenção a aspectos ambientais e de sustentabilidade, como destinação correta de resíduos mecânicos, incentivo à reutilização de peças quando possível e práticas que minimizem impactos ambientais.

3.7 O credenciamento permite que todos os prestadores habilitados sejam utilizados conforme a necessidade da Administração, garantindo que o pagamento seja efetuado apenas pelos serviços efetivamente prestados. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados das empresas credenciadas e a Administração Pública, vedando qualquer relação de pessoalidade ou subordinação direta.

3.8 O procedimento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser renovado conforme avaliação da administração. Os serviços serão solicitados por demanda de cada secretaria, respeitando prazos máximos para início do atendimento, e os pagamentos realizados em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço e apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observando os valores unitários fixados no credenciamento.

3.9 Dessa forma, a solução proposta integra todos os elementos necessários para garantir a continuidade dos serviços públicos, assegurar a disponibilidade e segurança da frota, proteger o patrimônio público, reduzir riscos operacionais e ambientais, e atender aos padrões de eficiência, segurança e sustentabilidade exigidos pela Administração e pela população.

4. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O presente credenciamento tem como finalidade selecionar empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, vans, caminhonetes e ambulâncias da frota municipal, a serem contratadas mediante procedimento auxiliar de licitação por credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentações municipais aplicáveis.

4.2 A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente por empresas credenciadas, devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, observando a legislação vigente, normas técnicas e padrões de sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência. A empresa credenciada será responsável por fornecer os serviços de forma eficiente, diligente e em estrita observância às solicitações das secretarias demandantes, garantindo qualidade, segurança e presteza em todas as intervenções.

4.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do credenciamento, assim como a delegação das responsabilidades a terceiros, mantendo-se integralmente a obrigação sobre a execução e qualidade dos serviços junto à Prefeitura Municipal de Cláudia/MT. Não será exigida a garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do procedimento de credenciamento.

4.4 Para efeito do credenciamento, as empresas interessadas deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:

4.4.1 Garantir que todos os serviços atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nas solicitações das secretarias demandantes.

4.4.2 Cumprir rigorosamente as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis à manutenção de veículos automotores, bem como demais legislações pertinentes à segurança, operação e meio ambiente.

4.4.3 Assegurar cobertura geográfica adequada, dispondo de oficinas, equipamentos, ferramentas e equipe técnica habilitada para atendimento ágil e eficiente em todo o território municipal.

4.4.4 Observar normas de segurança veicular, trabalhista e sanitária vigentes, garantindo a integridade física dos profissionais e usuários, bem como a qualidade na execução dos serviços.

4.4.5 Adequar, sempre que determinado pela Prefeitura, quaisquer procedimentos ou práticas que não estejam em conformidade com as boas práticas de execução e prestação dos serviços mecânicos.

4.4.6 Apresentar documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e qualificação técnica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

4.4.7 Apresentar atestado de capacidade técnica em nome da Prefeitura de Cláudia, emitido por terceiros, comprovando a realização de serviços similares em natureza e complexidade, incluindo manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores.

4.4.8 Observar critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sempre que aplicável, incluindo a utilização de peças e materiais recicláveis, biodegradáveis, atóxicos ou provenientes de fornecedores certificados.

4.4.9 Garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos e insumos utilizados nos serviços, como óleos, filtros, fluidos e peças descartadas, minimizando impactos ambientais e promovendo práticas sustentáveis durante a execução das atividades.

4.4.10 Conhecimento de que os serviços serão executados de forma paralela e não excludente entre todos os credenciados.

4.4.11 Dessa forma, o credenciamento assegura que as empresas contratadas atendam aos padrões técnicos, legais, operacionais e ambientais exigidos, garantindo eficiência, qualidade, segurança e sustentabilidade dos serviços prestados à Administração Pública.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Os serviços deverão ser realizados **nas oficinas das empresas credenciadas**, que deverão possuir infraestrutura adequada, incluindo espaço físico, ferramentas, equipamentos e pessoal habilitado para atendimento ágil e seguro a toda a frota municipal de Cláudia/MT, mediante o ACEITE no sistema na plataforma digital <https://claudia.credenciei.com.br>.

5.2 A frota municipal compreende veículos leves, vans, caminhonetes e ambulâncias, de diferentes marcas, modelos e capacidades, exigindo atendimento técnico especializado e adaptado às particularidades de cada veículo.

5.3 Os serviços serão solicitados **por demanda**, conforme necessidade de cada secretaria demandante, sendo informado o tipo de serviço, o veículo, o endereço e a quantidade de serviços a serem realizados.

5.4 A empresa credenciada deverá atender às demandas para execução de **manutenção preventiva, corretiva ou intervenções emergenciais**, de acordo com a urgência requerida, respeitando os prazos máximos para início do atendimento. As solicitações de serviços serão divididas da seguinte forma:

5.4.1 **Manutenção Preventiva** – Compreende todos os procedimentos técnicos destinados a preservar o funcionamento adequado dos veículos, prevenindo falhas ou paralisações inesperadas. Inclui inspeções, verificações mecânicas, trocas de óleos, filtros e lubrificantes, ajustes de sistemas, calibragem, testes de desempenho e demais ações necessárias, incluindo mão de obra, materiais e acessórios.

5.4.2 **Manutenção Corretiva** – Compreende todos os serviços destinados a reparar, recuperar ou substituir peças e componentes dos veículos em caso de falhas, acidentes ou desgaste natural. Inclui diagnósticos, desmontagem e montagem de componentes, substituição de peças, ajustes mecânicos, limpeza e testes finais de funcionamento, com fornecimento de mão de obra, materiais e acessórios.

5.4.3 **Intervenções Emergenciais** – Compreendem serviços que demandam atendimento imediato, capazes de comprometer a segurança de pessoas, patrimônio público, serviço hospitalar ou operacionalidade da frota municipal.

5.5 Os serviços deverão ser realizados **nas oficinas das credenciadas**, sendo vedado executar os serviços em outros locais sem prévia autorização da Prefeitura. O deslocamento de veículos até

A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.

a oficina será de responsabilidade da empresa credenciada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.6 Todo componente ou peça removido para manutenção deverá ser transportado e manipulado pela credenciada, que será responsável pela logística completa de retirada, reparo e devolução do veículo, garantindo segurança e integridade.

5.7 Todos os serviços contemplam fornecimento integral de mão de obra, materiais e acessórios necessários à execução, observando normas de segurança, boas práticas mecânicas e procedimentos técnicos adequados.

5.8 Relatório Técnico

5.8.1 Ao final de cada serviço, a empresa credenciada deverá registrar a execução no sistema eletrônico <https://claudia.credenciamet.com.br>, incluindo fotos e informações conclusivas sobre a intervenção realizada.

5.9 Garantia dos serviços

5.9.1 A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir da conclusão do serviço. Durante este período, a empresa credenciada será obrigada a reparar quaisquer falhas decorrentes de má execução, sem ônus adicional para o órgão demandante.

5.9.2 Em caso de retrabalho por serviços mal executados, a credenciada arcará integralmente com os custos de mão de obra e materiais necessários à correção, incluindo diagnósticos incorretos que demandem novas intervenções.

5.10 Distribuição e Rodízio das Demandas

5.10.1 As demandas seguirão a lista inicial de sorteio, sendo posteriormente automatizadas pelo sistema da plataforma digital (<https://claudia.credenciamet.com.br>).

5.10.2 A empresa credenciada terá até 02 (duas) horas para confirmar disponibilidade de atendimento à solicitação no sistema.

5.10.3 Em caso de recusa ou perda do prazo, o sistema notificará automaticamente a próxima credenciada apta a atender à demanda.

5.10.4 Após o ACEITE no sistema, a credenciada deverá executar o serviço conforme instruções constantes na Nota de Autorização de Despesa (NAD) e será posteriormente avaliada pela administração.

5.10.5 Todas as solicitações, aceites, recusas e movimentações são registradas automaticamente pelo sistema, compondo os relatórios oficiais da Prefeitura para efeito de pagamento.

5.10.6 A Prefeitura disponibilizará treinamento e manuais de orientação sobre a operação da plataforma digital para todas as empresas credenciadas

6. MODELO DE GESTÃO DE CREDENCIAMENTO:

6.1 A gestão e fiscalização do presente Termo de Credenciamento serão exercidas por servidor(es) designado(s) por portaria, com suplente, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

Competências do Fiscal do Credenciamento

6.1.1 Acompanhar e registrar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

6.1.2 Controlar a emissão das **Notas de Autorização de Despesa (NADs)**, garantindo a distribuição equitativa entre as empresas credenciadas, conforme o Decreto Municipal nº 974/2024;

6.1.3 Conferir prazos de atendimento, inclusive em casos emergenciais;

6.1.4 Registrar cada serviço em relatório próprio, contendo data, local, descrição, peças utilizadas, registro fotográfico (quando aplicável) e assinatura do responsável técnico;

6.1.5 Comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades, recomendando medidas corretivas;

6.1.6 Arquivar e manter acessíveis todos os documentos relacionados à execução e fiscalização, inclusive em formato digital, para controle interno e auditoria;

6.1.7 Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, propondo ajustes e melhorias de procedimento.

6.1.8 O acompanhamento será integrado aos setores solicitantes, garantindo que todas as demandas sejam formalmente registradas e monitoradas até a conclusão, assegurando transparência, eficiência e rastreabilidade.

Gestão Operacional via Plataforma Digital

6.1.9 A gestão operacional do credenciamento será realizada por meio da plataforma **CREDENCIAMEI** (<https://claudia.credenciamei.com.br>), sistema oficial do Município para administração centralizada das **Notas de Autorização de Despesa**. A plataforma oferece rastreabilidade completa das solicitações, desde o registro inicial até a finalização do serviço. Cada empresa credenciada terá acesso seguro e individual, podendo receber, registrar e acompanhar todas as NADs emitidas.

6.1.10 As **NADs** serão emitidas eletronicamente pelas Secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rateio. O prestador terá até 2 (duas) horas para manifestar aceite;

6.1.11 Caso não haja resposta dentro do prazo, o sistema registrará o declínio e notificará automaticamente o próximo fornecedor da fila, mantendo histórico completo da execução para relatórios gerenciais.

6.1.12 O uso da plataforma é obrigatório e exclusivo, sendo condição essencial para a efetivação dos pagamentos. Entre as principais vantagens estão: transparência total, equidade na distribuição

das demandas, rastreamento completo da execução, segurança jurídica e documental, e geração de relatórios estratégicos em tempo real.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1 O presente processo será formalizado por meio de **procedimento administrativo de credenciamento**, com fundamento no art. 79, inciso I, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a possibilidade de **seleção paralela e não excludente de múltiplos interessados**, desde que preenchidos os requisitos técnicos, jurídicos e operacionais definidos no edital.

7.2 No modelo de credenciamento, todos os prestadores que atendam aos critérios estabelecidos poderão ser habilitados, sem caráter competitivo, não havendo julgamento de propostas por menor preço ou exclusividade de fornecimento. Trata-se de instrumento jurídico adequado quando há interesse público em manter uma rede de fornecedores qualificados, aptos a atender demandas variáveis e recorrentes da Administração, com igualdade de condições e pluralidade de participação.

7.3 Para garantir **isonomia e eficiência na distribuição das demandas**, será adotado o **modelo de rateio**, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento.

7.4 Sorteio classificatório inicial

7.4.1 Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um **sorteio classificatório** para definir a ordem inicial do rodízio. Esse procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.

7.4.2 As **primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa** entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de serviços disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.

7.5 Lógica de rateio por saldo de atendimento

7.5.1 Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova NAD, apresentar o **maior saldo disponível de SERVIÇOS**. O sistema CREDENCIAMEI controlará esse saldo automaticamente, atualizando a carga de serviços executados por cada fornecedor.

7.5.2 Essa lógica visa assegurar que, ao final da vigência contratual, **todas as empresas credenciadas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviço**, promovendo **equilíbrio econômico, tratamento isonômico e justiça distributiva** na aplicação dos recursos públicos.

7.6 Poderão ser credenciadas todas as empresas que apresentarem a documentação exigida, comprovando:

- a) **Habilitação jurídica** – conforme disposições da Lei nº 14.133/2021;
- b) **Regularidade fiscal e trabalhista** – comprovação junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS e ao FGTS;
- c) **Qualificação técnica** – comprovação de capacidade técnica para execução dos serviços, mediante apresentação de:
 - o Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis em características e quantidades;
- d) **Qualificação econômico-financeira** – certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- e) **Declarações exigidas pelo edital** – como inexistência de impedimento para licitar/contratar e cumprimento da legislação trabalhista e de acessibilidade, quando aplicável.

7.7 A seleção será formalizada mediante **assinatura do Termo de Credenciamento**, que definirá as condições de prestação dos serviços, vigência e obrigações das partes.

7.8 O credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de vigência do edital, possibilitando a adesão de novos fornecedores a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

7.9 Critério Geográfico:

7.9.1 Será priorizado o credenciamento de oficinas localizadas dentro dos limites geográficos do município de Cláudia–MT, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 974/2024, garantindo maior agilidade na prestação dos serviços e menor custo logístico.

7.9.2 Esse modelo de seleção assegura isonomia, ampla concorrência e eficiência administrativa, ao mesmo tempo que valoriza a capacidade instalada local e promove o desenvolvimento econômico do município.

8 - VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Seq.	Cod.	Itens	Unidade	Quant.	Valor Hora	Valor total
1	35062	SERVICOS MECANICOS EM AUTOMOVEIS EM CAMIONETES, VANS E AMBULANCIAS	h	2.600,00	R\$ 227,7650	R\$ 592.189,00
2	47152	SERVICOS MECANICOS EM AUTOMOVEIS LINHA LEVES	h	1.430,00	R\$ 146,3560	R\$ 209.289,08
Total: R\$ 801.478,08						

8.1 Para se chegar o valor da contratação, foi realizada **pesquisa de preços com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, observando as diretrizes do **Decreto Municipal nº 951/2024**, que

regulamenta a composição dos valores praticados pelo mercado. Foram adotadas múltiplas fontes de consulta, conforme segue:

- **Cotações diretas com oficinas mecânicas locais**, situadas no município de Cláudia–MT, que refletem os preços praticados no mercado regional;
- **Pesquisa de contratações similares no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, com análise de atas e editais de credenciamento de outros municípios com características equivalentes;
- **Consulta no sistema Banco de Preços**, como instrumentos auxiliar para aferição de compatibilidade e razoabilidade dos valores.

A metodologia adotada considerou a média dos valores obtidos nas diferentes fontes, buscando representar um valor estimado justo e compatível com o mercado, assegurando a economicidade da contratação e a viabilidade da prestação dos serviços.

O resultado final da pesquisa de preços compõe a base da estimativa de valor da contratação, conforme quadro apresentado no item 9 deste Termo de Referência, totalizando R\$ **801.478,08 (oitocentos e um mil, quatrocentos e setenta e oito reais e oito centavos)**.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço solicitados e emissão da referida nota fiscal.
- 9.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- 9.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 9.4. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 9.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
- 9.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 9.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 9.8. A emissão da Nota Fiscal/ atestada pelo fiscal de contrato do objeto da contratação, conforme disposto no T.R - Termo de Referência, acompanhada de relatório do objeto realizado.

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

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

9.11. O pagamento encontra-se ainda condicionado à apresentação das seguintes comprovações dos documentos: Documentação relativa à regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. DA CREDENCIADA:

10.1.1 A credenciada obriga-se a executar os serviços solicitados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no termo de credenciamento, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

10.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

10.1.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

10.1.4. 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.

10.1.5. Providenciar para que todos os serviços elencados e a metodologia executiva a ser adotada cumpra fielmente as Normas Técnicas vigentes.

10.1.6. Executar os serviços solicitados na Nota de Autorização de Despesa (NAD) com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

10.1.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

10.1.8. Providenciar para que todos os funcionários designados para execução dos serviços, estejam devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

10.1.10. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Credenciamento o e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.11. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.

10.1.12. Executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferiores a 90 (noventa) dias.

10.1.13. Os produtos químicos utilizados no tratamento e limpeza dos sistemas de ar-condicionado deverão ser isentos de cromato e ou qualquer substância cancerígena, de acordo com a portaria da Vigilância Sanitária.

10.1.14. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico.

10.1.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

10.1.16. Só retirar qualquer aparelho para conserto na oficina mediante prévia autorização do gestor responsável pela Autorização de Funcionamento;

10.1.17. Conservar e guardar com extrema diligência os equipamentos da Prefeitura do Município de Cláudia em sua oficina quando houver a necessidade de que manutenção seja fora do local/prédio de origem do equipamento.

10.1.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor responsável pela Autorização de Funcionamento (AF), os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos atendimentos prestados a secretaria demandante.

10.1.19. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto das Autorizações de Fornecimento (AF).

10.1.20. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

10.1.21. Permitir que o gestor responsável pela Autorização de Fornecimento (AF) designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

10.1.22. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, bem como as normas da ABNT.

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

10.1.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao gestor da Autorização de Fornecimento, mediante campo específico na plataforma digital imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da prefeitura, para que sejam adotadas as providências necessárias.

10.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço;

10.1.26. Cumprir, durante todo o período de execução do serviço, 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 em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.27. Cumprir fielmente a Autorização de Fornecimento, de acordo com as especificações de cada prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços e dos prazos propostos.

10.1.28. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.

10.1.29. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

10.1.30. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.1.31. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados na Autorização de Fornecimento (AF), cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a credenciante, no decorrer da execução dos serviços.

10.1.32. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

10.1.33. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

10.1.34. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Cláudia /MT.

10.1.35. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do serviço, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

10.1.36. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

10.1.37. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

10.1.38. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.1.39. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

10.2.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a credenciada possa executar o objeto dentro das especificações.

10.2.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos produtos/serviços.

10.2.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

10.2.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização das Notas de Autorização de Despesa (NAD), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa credenciada.

10.2.6. Notificar a credenciada, 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.

10.2.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos produtos/serviços, não eximindo a credenciada de total responsabilidade quanto à execução.

10.2.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos produtos/serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações da Autorização de Fornecimento (AF).

10.2.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos na Autorização de Fornecimento (AF), e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a prefeitura;

10.2.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado Edital e Termo de Credenciamento.

10.2.11. Paralisar a execução casos os empregados da credenciada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

10.2.12. O credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Autorização de Fornecimento (AF), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 - DA DOTAÇÃO:

Secretaria Municipal de Obras

(588) 1.500.0000000

Manutenção de Estradas

(278) 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

(427) 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Assistência Social

(448) 1.500.0000000

Creas

(563) 1.500.0000000

Cras/Scfv

(815) 1.660.0000000

Fmdca

(465) 1.500.0000000

Conselho Tutelar

(474) 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Educação

(226) 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Saúde

(129) 1.500.1002000

Atenção Básica

(98) 1.500.1002000

Mac

(52) 1.500.1002000

Vigilância Sanitária e Epidemiológica

(11) 1.500.1002000

Secretaria Municipal de Agricultura

(297) 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Finanças

(351) 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Administração

(371) 1.500.0000000

Gabinete do Prefeito

(643) 1.500.0000000

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13 – Dos Fiscais:

Fiscal de Contrato: Roberto Momoli.

Lotado na Secretaria Municipal de saúde.

Matricula: 3311.

Suplente: Augusto Gonçalves da Silva Neto.

Lotado na Secretaria municipal de Educação.



PREFEITURA DE
CLÁUDIA

Matrícula: 1118
A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.

Prefeitura Municipal de Cláudia, em 22 de setembro de 2025.

Responsável pela elaboração:

Maria Aparecida Bueno

Técnico Administrativo/Diretor de Departamento
Sec. Munic. De Administração