



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente:	Descrição de Categoria de Investimento:
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT	<input checked="" type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Equipamentos e Material Permanente <input checked="" type="checkbox"/> Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica <input type="checkbox"/> Outros Serv. de Terceiros – P. Física <input type="checkbox"/> Obras e Instalações
Unidades Demandantes: - Secretaria Mun. de Gab. Gov. e Comunicação; - Secretaria Mun. de Assistência Social; - Secretaria Mun. de Agricultura e Pecuária; - Secretaria Mun. de A. Fund. e M. Ambiente; - Secretaria Mun. de Faz. e Administração; - Secretaria Mun. de Educação; - Secretaria Mun. de Saúde e San. Básico; - Secretaria Mun. de Esporte e Lazer; - Secretaria Mun. de Cultura; - Secretaria Mun. de Infra. Obras e Urbanismo; - Secretaria Mun. de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo.	
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico <input type="checkbox"/> Concorrência <input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo <input type="checkbox"/> Leilão <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação Eletrônica <input checked="" type="checkbox"/> Inexigib. de Licitação / Credenciamento	<input type="checkbox"/> Menor preço <input type="checkbox"/> Maior desconto <input type="checkbox"/> Melhor técnica ou conteúdo artístico <input type="checkbox"/> Técnica e preço <input type="checkbox"/> Maior lance, no caso de leilão <input type="checkbox"/> Maior retorno econômico <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Licitação P/ Registro de Preços (SRP):	Origem do Recurso:
<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Próprio da Prefeitura <input checked="" type="checkbox"/> Programas da União <input checked="" type="checkbox"/> Programas do Estado <input checked="" type="checkbox"/> Convênio/Contrato de Repasse - União <input checked="" type="checkbox"/> Convênio/Contrato de Repasse Estado <input checked="" type="checkbox"/> Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI:	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI:
<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2023-2028

1. – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência o **CRENCIAMENTO de empresas que tenham interesse na prestação de serviços de locação de tendas, lonas tipo cortina, banheiros químicos, caixas térmicas, cadeiras e mesas empilháveis e fornecimento de gelo em cubos e barras para serem utilizados em eventos a serem realizados por diversas secretarias do município de Colíder/MT**, conforme descrição e quantidades constantes na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QTDE
1	515465	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO - PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Sanitário portátil individual para pessoa com deficiência, fabricado em polietileno rotomoldado de alta densidade ou material técnico equivalente, com proteção UV e tratamento antimicrobiano. Dimensões internas mínimas: 1,70m x 1,70m x 2,10m (altura), assegurando ampla movimentação para cadeira de rodas e acessórios de mobilidade. COMPONENTES OBRIGATORIOS: Vaso sanitário adaptado com altura entre 43cm a 45cm do piso, dispositivo de descarga acionado por alavanca ou botão de pressão adaptado, reservatório de água limpa com capacidade mínima de 200 litros, tanque coletor de dejetos com capacidade mínima de 200 litros, barras de apoio laterais e frontal em aço inox ou material anticorrosivo, piso antiderrapante texturizado, suporte para papel higiênico em altura acessível, sistema de fechamento com trava de segurança interna e sinalização externa de ocupado/livre, ventilação superior e inferior com proteção contra entrada de insetos. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte especializado, instalação e desinstalação, manutenção preventiva diária, com limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água limpa, esgotamento do tanque coletor e desmontagem. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue completamente higienizado e desinfetado. Obrigatório o perfeito funcionamento de todos os componentes, ausência de avarias, trincas, ou defeitos que comprometam a usabilidade e segurança.	DIÁRIA	220
2	521684	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE BANHEIRO QUÍMICO - PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Referente à continuidade da locação do banheiro químico para PCD, já instalado no local, após o 2º de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água limpa, esgotamento do tanque coletor) sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	205
3	521751	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO STANDARD - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Sanitário portátil individual padrão, fabricado em polietileno rotomoldado de alta densidade ou material técnico equivalente, com proteção UV e tratamento antimicrobiano. Dimensões internas mínimas: 1,20m x 1,20m x 2,10m (altura). COMPONENTES OBRIGATORIOS: Vaso sanitário com altura padrão (40cm) do piso, dispositivo de descarga acionado por alavanca ou botão de pressão adaptado, reservatório de água limpa com capacidade mínima de 200 litros, tanque coletor de dejetos com capacidade mínima de 200 litros, suporte para papel higiênico em altura acessível, sistema de	DIÁRIA	440



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		fechamento com trava de segurança interna e sinalização externa de ocupado/livre, ventilação superior e inferior com proteção contra entrada de insetos. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte especializado, instalação e desinstalação, manutenção preventiva diária, com limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água limpa, esgotamento do tanque coletor e desmontagem. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue completamente higienizado e desinfetado. Obrigatório o perfeito funcionamento de todos os componentes, ausência de avarias, trincas, ou defeitos que comprometam a usabilidade e segurança.		
4	521752	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE BANHEIRO QUÍMICO STANDARD - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Referente à continuidade da locação do banheiro químico standard, já instalado no local, após o 2º de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água limpa, esgotamento do tanque coletor) sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	300
5	521753	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA EMPILHÁVEL SEM BRAÇO - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Cadeira em polipropileno virgem injetado na cor branca, modelo empilhável sem braços, com proteção UV e tratamento antiestático. <u>Dimensões mínimas:</u> altura total 86cm, altura do encosto 48cm, altura do assento 45cm, largura total 39cm, profundidade do assento 40cm. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga mínima de 140kg, resistência a intempéries, acabamento liso sem rebarbas, empilhamento seguro até 20 unidades, 04 pés com ponteiros antiderrapantes, certificação INMETRO válida. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada no local especificado) e higienização prévia com produtos sanitizantes biodegradáveis. NOTA TÉCNICA: Os itens devem ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos, emendas, deformações ou qualquer avaria que comprometa a funcionalidade, segurança e estabilidade.	DIÁRIA	8.400
6	521755	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA EMPILHÁVEL - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Mesa em polipropileno virgem injetado na cor branca, modelo empilhável, com proteção UV e tratamento antiestático. <u>Dimensões mínimas:</u> altura total de 72cm, tampo circular ou quadrado, com diâmetro de 70cm e profundidade de 70cm, espessura mínima do tampo 15mm. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga distribuída mínima de 50kg, base com 4 pés em polipropileno virgem injetado na cor branca, ponteiros antiderrapantes, empilhamento seguro até 15 unidades, acabamento liso sem rebarbas, certificação INMETRO válida. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada no local especificado) e higienização prévia com produtos sanitizantes biodegradáveis. NOTA TÉCNICA: Os itens devem ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos, emendas, deformações ou qualquer avaria que comprometa a funcionalidade, segurança e estabilidade.	DIÁRIA	1.170
7	521756	LOCAÇÃO DE CONJUNTO DE MESA E 04 CADEIRAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Conjunto composto por 1 (uma) mesa de tampo circular ou quadrado e 4 (quatro) cadeiras, ambas em polipropileno virgem injetado na cor branca, com proteção UV e tratamento antiestático. CADEIRA: <u>Dimensões mínimas:</u> altura total 86cm, altura do encosto 48cm, altura do assento 45cm, largura total 39cm, profundidade do assento 40cm.	DIÁRIA	2.780



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		<p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga mínima de 140kg, resistência a intempéries, acabamento liso sem rebarbas, empilhamento seguro até 20 unidades, 04 pés com ponteiras antiderrapantes, certificação INMETRO válida; MESA: <u>Dimensões mínimas:</u> altura total de 72cm, tampo circular ou quadrado, com diâmetro de 70cm e profundidade de 70cm, espessura mínima do tampo 15mm.</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga distribuída mínima de 50kg, base com 4 pés com ponteiras antiderrapantes, empilhamento seguro até 15 unidades, acabamento liso sem rebarbas, certificação INMETRO válida.</p> <p>SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada no local especificado) e higienização prévia com produtos sanitizantes biodegradáveis. NOTA TÉCNICA: Os itens devem ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos, emendas, deformações ou qualquer avaria que comprometa a funcionalidade, segurança e estabilidade.</p>		
8	521757	<p>LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: <u>Dimensões mínimas:</u> 3,00m x 3,00m. COBERTURA: Lona em PVC flexível com gramatura mínima de 650g/m², impermeável, com tratamento antichamas, proteção UV, tratamento antimicrobiano e resistência a intempéries. Cor padrão branca. ESTRUTURA: Perfis tubulares em aço galvanizado a fogo, bitolas de 03,00" e 01,00". Sistema de encaixes com pinos de travamento em aço inox, ancoragem com estacas galvanizadas e esticadores ajustáveis. ACESSÓRIOS: Sanefas laterais removíveis, cordas de fixação em polipropileno trançado, sistema de ancoragem adequado para resistência a ventos de até 80 km/h. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: A estrutura deve ser entregue em perfeitas condições, sem defeitos, emendas, rasgos, oxidação ou avarias. A montagem deve ser executada por profissionais qualificados. Deve atender a todas normativas técnicas aplicáveis ao referido item.</p>	DIÁRIA	170
9	521758	<p>DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da tenda 3 x 3, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (verificação da estrutura, ajustes de fixação, substituição de peças danificadas) sem transporte, montagem ou desmontagem.</p>	DIÁRIA	340
10	521759	<p>LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 5 X 5 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: <u>Dimensões mínimas:</u> 5,00m x 5,00m. COBERTURA: Lona em PVC flexível com gramatura mínima de 650g/m², impermeável, com tratamento antichamas, proteção UV, tratamento antimicrobiano e resistência a intempéries. Cor padrão branca. ESTRUTURA: Perfis tubulares em aço galvanizado a fogo, bitolas de 03,00" e 01,00". Sistema de encaixes com pinos de travamento em aço inox, ancoragem com estacas galvanizadas e esticadores ajustáveis. ACESSÓRIOS: Sanefas laterais removíveis, cordas de fixação em polipropileno trançado, sistema de ancoragem adequado para resistência a ventos de até 80 km/h. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: A estrutura deve ser entregue em perfeitas condições, sem defeitos, emendas, rasgos, oxidação ou avarias. A montagem deve ser executada por profissionais qualificados. Deve atender a todas normativas técnicas aplicáveis ao referido</p>	DIÁRIA	345



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		item.		
11	521760	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 5 X 5 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da tenda 5 x 5, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (verificação da estrutura, ajustes de fixação, substituição de peças danificadas) sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	620
12	521761	LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Dimensões mínimas: 10,00m x 10,00m. COBERTURA: Lona em PVC flexível com gramatura mínima de 650g/m², impermeável, com tratamento antichamas, proteção UV, tratamento antimicrobiano e resistência a intempéries. Cor padrão branca. ESTRUTURA: Perfis tubulares em aço galvanizado a fogo, bitolas de 03,00" e 01,00". Sistema de encaixes com pinos de travamento em aço inox, ancoragem com estacas galvanizadas e esticadores ajustáveis. ACESSÓRIOS: Sanefas laterais removíveis, cordas de fixação em polipropileno trançado, sistema de ancoragem adequado para resistência a ventos de até 90 km/h. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: A estrutura deve ser entregue em perfeitas condições, sem defeitos, emendas, rasgos, oxidação ou avarias. A montagem deve ser executada por profissionais qualificados. Deve atender a todas normativas técnicas aplicáveis ao referido item.	DIÁRIA	295
13	521763	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da tenda 10 x 10, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (verificação da estrutura, ajustes de fixação, substituição de peças danificadas) sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	500
14	521764	LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO CORTINAS 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Lona tipo cortina para fechamento lateral de tendas, confeccionada em lona vinílica impermeável de alta resistência, gramatura mínima 650g/m², com tratamento anti-UV e antifungo. <u>Dimensões mínimas:</u> 3,00m (largura) x 3,00m (altura), com sistema de fixação através de ilhoses reforçados em latão cromado, espaçamento máximo de 50cm, e velcro industrial nas extremidades para perfeita vedação. Estrutura de sustentação em perfil de alumínio anodizado ou aço galvanizado. Deve apresentar resistência mínima à tração de 180 kgf/5cm e impermeabilidade absoluta. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue em perfeitas condições de uso, livre de rasgos, furos, emendas, manchas ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e apresentação. Deve atender às normas técnicas de segurança aplicáveis e possuir resistência adequada às intempéries.	DIÁRIA	261
15	521765	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE LONAS, TIPO CORTINAS 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da lona tipo cortina 3 x 3, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (ajustes de fixação, substituição de partes danificadas), sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	522
16	521766	LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO CORTINAS 5 X 5 - DESCRIÇÃO	DIÁRIA	519



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		TÉCNICA: Lona tipo cortina para fechamento lateral de tendas, confeccionada em lona vinílica impermeável de alta resistência, gramatura mínima 650g/m ² , com tratamento anti-UV e antifungo. Dimensões mínimas: 5,00m (largura) x 5,00m (altura), com sistema de fixação através de ilhoses reforçados em latão cromado, espaçamento máximo de 50cm, e velcro industrial nas extremidades para perfeita vedação. Estrutura de sustentação em perfil de alumínio anodizado ou aço galvanizado. Deve apresentar resistência mínima à tração de 180 kgf/5cm e impermeabilidade absoluta. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue em perfeitas condições de uso, livre de rasgos, furos, emendas, manchas ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e apresentação. Deve atender às normas técnicas de segurança aplicáveis e possuir resistência adequada às intempéries.		
17	521767	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE LONAS, TIPO CORTINAS 5 X 5 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da lona tipo cortina 5 x 5, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (ajustes de fixação, substituição de partes danificadas), sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	1.038
18	521768	LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO CORTINAS 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Lona tipo cortina para fechamento lateral de tendas, confeccionada em lona vinílica impermeável de alta resistência, gramatura mínima 650g/m ² , com tratamento anti-UV e antifungo. Dimensões mínimas: 10,00m (largura) x 10,00m (altura), com sistema de fixação através de ilhoses reforçados em latão cromado, espaçamento máximo de 50cm, e velcro industrial nas extremidades para perfeita vedação. Estrutura de sustentação reforçada em perfil de alumínio anodizado ou aço galvanizado, com suportes intermediários a cada 2,50m para garantia de estabilidade. Deve apresentar resistência mínima à tração de 180 kgf/5cm e impermeabilidade absoluta. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue em perfeitas condições de uso, livre de rasgos, furos, emendas, manchas ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e apresentação. Deve atender às normas técnicas de segurança aplicáveis e possuir resistência adequada às intempéries. Devido às dimensões ampliadas, requer sistema de ancoragem reforçado.	DIÁRIA	444
19	521770	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE LONAS, TIPO CORTINAS 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da lona tipo cortina 10 x 10, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (ajustes de fixação, substituição de partes danificadas), sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	888
20	521771	SERVIÇO DE DESLOCAMENTO - DESCRIÇÃO TÉCNICA: (Trecho de ida e volta), com saída da sede do município de Colíder-MT, até a unidades municipais na zona rural (Preço por KM).	QUILÔMETRO	5.400
21	521772	GELO EM CUBOS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Gelo em cubos produzido exclusivamente com água potável tratada, conforme padrões estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde. Cada unidade com peso líquido mínimo de 2,5kg, acondicionado em embalagem plástica transparente	UNIDADE	500



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		atóxica, lacrada hermeticamente, com identificação do fabricante, lote, data de produção e prazo de validade. Temperatura de entrega: máxima -5°C, mantendo-se em estado sólido integral. Cubos com dimensões uniformes (aproximadamente 2,5cm x 2,5cm x 2,5cm), sem arestas cortantes, produzidos em máquina de gelo industrial certificada. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte refrigerado com entrega imediata no local de destino. NOTA TÉCNICA: O produto deve ser entregue em perfeito estado de conservação, com embalagem íntegra, sem furos, rasgos ou qualquer comprometimento da vedação. O transporte deve ser realizado em veículo com compartimento térmico exclusivo, higienizado e livre de contaminação cruzada. O fornecedor deve possuir alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária competente para fabricação de gelo alimentício. A temperatura de entrega deve ser rigorosamente controlada para garantir a manutenção do estado sólido.		
22	521773	GELO EM BARRA DE 10 KG - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Gelo em barra com peso líquido de 10kg, produzido exclusivamente com água potável tratada, conforme padrões estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde. Formato retangular padronizado com dimensões aproximadas de 100cm x 25cm x 15cm, acondicionado em embalagem plástica transparente atóxica, lacrada hermeticamente, com identificação do fabricante, lote, data de produção e prazo de validade. Temperatura de entrega: máxima -8°C, mantendo-se em estado sólido integral. Superfície lisa e uniforme, sem bolhas de ar significativas. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte refrigerado com entrega imediata no local de destino. NOTA TÉCNICA: O produto deve ser entregue em perfeito estado de conservação, com embalagem íntegra, sem furos, rasgos ou qualquer comprometimento da vedação. O transporte deve ser realizado em veículo com compartimento térmico exclusivo, higienizado e livre de contaminação cruzada. A temperatura de entrega deve ser rigorosamente controlada para garantir a manutenção do estado sólido.	UNIDADE	1.000
23	521774	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA DE 100L - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Caixa térmica com capacidade nominal de 100 litros, confeccionada em polietileno rotomoldado de alta densidade, com isolamento térmico em poliuretano expandido de espessura mínima 5cm. Tampa com vedação hermética através de borracha EPDM e sistema de fechamento com travas laterais de segurança. Estrutura externa com proteção UV, alças laterais ergonômicas em polipropileno reforçado, pés niveladores antiderrapantes e dreno para escoamento. <u>Capacidade de manutenção térmica:</u> mínimo 48 horas para temperatura interna entre 0°C a 4°C. <u>Dimensões externas aproximadas:</u> 82cm x 55cm x 42cm. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada). NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso, livre de trincas, rachaduras, odores ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e segurança sanitária. Deve atender às normas técnicas da ANVISA para acondicionamento de alimentos e bebidas.	DIÁRIA	245
24	521775	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA DE 210L - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Caixa térmica com capacidade nominal de 210 litros, confeccionada em polietileno rotomoldado de alta densidade, com isolamento térmico em poliuretano expandido de espessura mínima 6cm. Tampa com vedação hermética através de borracha	DIÁRIA	305



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		EPDM e sistema de fechamento com travas laterais de segurança reforçadas. Estrutura externa com proteção UV, alças laterais ergonômicas em polipropileno reforçado, rodízios direcionais com travas e dreno para escoamento com registro. <u>Capacidade de manutenção térmica</u> : mínimo 72 horas para temperatura interna entre 0°C a 4°C. <u>Dimensões externas aproximadas</u> : 105cm x 65cm x 55cm. SERVIÇOS INCLUSOS : Inclui transporte (entrega e retirada). NOTA TÉCNICA : O equipamento deve ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso, livre de trincas, rachaduras, odores ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e segurança sanitária. Deve atender às normas técnicas da ANVISA para acondicionamento de alimentos e bebidas.		
--	--	---	--	--

1.2. Os produtos/serviços objeto deste termo de referência são caracterizados como comum, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade de contratação.

1.3. Os quantitativos por unidade demandante estão discriminados na Planilha de Estimativa de Quantidades de Produtos/Serviços por Órgão/Secretaria Demandante em anexo ao Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. O edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

1.5. Não haverá exigência da garantia de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o credenciamento de empresas que tenham interesse na prestação de serviços de locação de tendas, lonas tipo cortina, banheiros químicos, caixas térmicas, cadeiras e mesas empilháveis e fornecimento de gelo em cubos e barras para serem utilizados em eventos a serem realizados por diversas secretarias do município de Colíder/MT, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de tendas, lonas tipo cortina, banheiros químicos, caixas térmicas, cadeiras e mesas empilháveis, e fornecimento de gelo em cubos e barras, surge da demanda contínua e diversificada de eventos realizados e apoiados pelas secretarias do município de Colíder/MT. A administração municipal promove e incentiva uma vasta gama de atividades que visam o desenvolvimento cultural, turístico, esportivo e cívico da comunidade. Para a execução desses eventos, é imprescindível a disponibilidade de infraestrutura adequada e de suprimentos essenciais que garantam o conforto, a segurança e a qualidade das atividades oferecidas à população.

2.3. Atualmente, a ausência de um contrato vigente para a locação e fornecimento desses itens gera desafios operacionais e administrativos. As Secretarias frequentemente enfrentam dificuldades na obtenção desses serviços e produtos de forma ágil, padronizada e com preços



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

competitivos, o que pode comprometer a qualidade dos eventos e a otimização dos recursos públicos. A contratação avulsa, quando necessária, pode resultar em custos mais elevados, menor poder de negociação e inconsistência na qualidade dos itens fornecidos.

2.4. Os eventos planejados anualmente, incluem, mas não se limitam a: Eventos Culturais, Feiras, Campeonatos Esportivos de diversas modalidades, Campanhas de Saúde e Ação Social, Reuniões, Palestras, Festa de Carnaval, Festa de Rodeio, Aniversário de Emancipação, Festivais, Eventos Motociclísticos (Motocross), Festa de Dia das Crianças, Projeto Natal e Réveillon, e outros projetos a serem desenvolvidos. Cada um desses eventos possui características e necessidades específicas em termos de infraestrutura e suprimentos, que variam em quantidade e tipo, exigindo flexibilidade e capacidade de atendimento por parte do contratado.

2.5. A locação de tendas e lonas tipo cortina é fundamental para a proteção dos participantes e equipamentos contra intempéries (sol, chuva, vento), além de delimitar espaços e criar ambientes adequados para as atividades. Banheiros químicos são essenciais para garantir a higiene e o saneamento básico em locais onde a infraestrutura permanente é inexistente ou insuficiente. Caixas térmicas e gelo são indispensáveis para a conservação de alimentos e bebidas, especialmente em eventos de longa duração ou em climas quentes. Cadeiras e mesas empilháveis são itens básicos para acomodação do público, participantes e equipes de trabalho, proporcionando conforto e funcionalidade.

2.6. Diante desse cenário, a contratação proposta visa suprir a lacuna existente, garantindo que os eventos municipais sejam realizados com a infraestrutura e os suprimentos necessários, de forma eficiente, econômica e em conformidade com as exigências legais. A padronização dos serviços e produtos, a agilidade na contratação e a garantia de qualidade são fatores cruciais para o sucesso das iniciativas promovidas pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT, impactando diretamente na satisfação da população e na imagem da administração pública.

2.7. O regime de execução deste fornecimento será o de empreitada por preço unitário, devido à precisão na estimativa dos quantitativos envolvidos e à variação de consumo dos produtos/serviços de cada evento das secretarias demandantes.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A fundamentação do CREDENCIAMENTO e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicados a matéria deste Termo de Referência.

3.2. Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) tem-se:

*Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:
[...]*

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...]*

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

E

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

E ainda:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

3.3. O objeto do procedimento de credenciamento **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual, em razão da Prefeitura Municipal de Colíder não possuir constituído a elaboração do referido plano para o exercício de 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Considerando-se as alternativas de mercado, as cotações realizadas, as demandas a serem atendidas e as características dos produtos/serviços a serem contratados, a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a realização de procedimento auxiliar de licitação, através de CREDENCIAMENTO. Tal cenário é o mais vantajoso para a Administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, segurança e disponibilidade do mercado.

4.2. A escolha da modalidade Credenciamento encontra amparo nas disposições contidas no art. 6º inciso XLIII da Lei nº 14.133/2021, e se justifica pela conveniência da contratação dos produtos/serviços e na pluralidade de fornecedores que poderão ser contratados.

4.3. A solução proposta para o fornecimento de produtos/serviços para os eventos a serem realizados pelas diversas secretarias municipais de Colíder/MT, consiste na implementação de um modelo de Credenciamento de empresas especializadas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Este modelo visa estabelecer um rol de fornecedores aptos a atender às



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

demandas de cada evento, garantindo a qualidade, a padronização e a agilidade necessárias para o atendimento das secretarias requisitantes.

4.4. O processo de credenciamento será aberto a todas as empresas que comprovem possuir a qualificação técnica, econômica e habilitação jurídica exigida, bem como a capacidade de fornecimento dos produtos/serviços dos itens especificados. Uma vez credenciadas, essas empresas integrarão um cadastro de fornecedores aptos a receber as autorizações de fornecimento das Secretarias Requisitantes.

4.5. O cerne da solução reside na utilização de um sistema eletrônico automatizado, acessível através do aplicativo <https://colider.credenciamet.com.br>, para a gestão e distribuição das demandas. Este sistema será o principal canal de comunicação entre a Prefeitura e as empresas credenciadas, otimizando todo o fluxo de trabalho.

Fluxo Operacional da Solução:

1. Credenciamento das Empresas: As empresas interessadas em prestar serviços de locação de tendas, lonas tipo cortina, banheiros químicos, caixas térmicas, cadeiras e mesas empilháveis e fornecimento de gelo em cubos e barras para serem utilizados em eventos a serem realizados por diversas secretarias do município de Colíder/MT deverão se credenciar junto à Prefeitura Municipal de Colíder/MT, apresentando a documentação exigida e comprovando sua capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos produtos/serviços conforme as especificações detalhadas.

2. Geração da Demanda: As Secretarias Requisitantes, com base nas projeções de demandas de cada evento, gerarão as Autorizações de Fornecimento (AFs) diretamente pelo sistema, detalhando os itens, quantidades, locais e prazos de entrega/execução, e quaisquer outras especificações relevantes.

3. Distribuição Automatizada: As Autorizações de Fornecimento (AFs) serão distribuídas de forma automatizada pelo sistema eletrônico entre as empresas credenciadas. A lógica de distribuição priorizará a empresa com menor volume de fornecimento acumulado, garantindo um rateio equitativo das demandas e promovendo a isonomia entre os fornecedores.

4. Confirmação de Disponibilidade: Ao receber uma Autorização de Fornecimento (AF) via aplicativo, a empresa credenciada terá um prazo de até **04 (quatro) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade para atender à ordem de fornecimento. Esta confirmação é crucial para a agilidade do processo.

5. Recusa ou Perda de Prazo: Em caso de recusa da ordem de fornecimento ou de não manifestação dentro do prazo estabelecido, o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada, assegurando que a demanda seja atendida sem interrupções.

6. Execução do Fornecimento: A empresa credenciada que aceitar a Autorização de Fornecimento (AF) será responsável pelo fornecimento dos produtos e execução dos serviços na data, local e prazo estipulado, seguindo rigorosamente as especificações técnicas e quantidades dos itens solicitados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

7. Registro e Acompanhamento: Todos os movimentos relacionados às ordens de fornecimento (aceite, recusa, não manifestação, conclusão da entrega) serão registrados automaticamente na plataforma. Esses registros integrarão os relatórios oficiais da Administração Pública Municipal, servindo como base para controle, transparência e processamento de pagamentos.

8. Suporte e Orientação: A equipe técnica da Prefeitura Municipal de Colíder/MT se responsabilizará por apresentar às empresas credenciadas orientações operacionais, manuais de utilização da plataforma e suporte técnico contínuo, visando garantir a correta execução do fluxo de fornecimento e a plena utilização do sistema.

4.6. Essa solução, baseada no credenciamento e na automação da distribuição, permite uma gestão eficiente e transparente do fornecimento de produtos/serviços a serem utilizados em eventos a serem realizados pelas secretarias municipais, adaptando-se à natureza contínua e variável das demandas de cada evento, ao mesmo tempo em que fomenta a participação de múltiplos fornecedores e a competitividade no mercado.

4.7. A referida contratação se dará pelo período de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura e o quantitativo estimado a ser adquirido, só será pago o que efetivamente for solicitado pela Prefeitura Municipal de Colider/MT.

5. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Trata-se de contratação de produtos/serviços comuns, a serem contratados mediante procedimento auxiliar de licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO.

5.2. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência.

5.3. A empresa CREDENCIADA deverá executar o fornecimento dos produtos/serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela PREFEITURA, obrigando-se especialmente, a cumprir a solicitação das secretarias demandantes.

Modelo de Execução do Objeto:

5.4. Para o adequado fornecimento dos produtos e execução dos serviços, por sua conta e risco, a empresa CREDENCIADA deverá se responsabilizar em cumprir os seguintes requisitos:

- Se responsabilizar por fornecer os produtos e serviços de acordo com as exigências feitas neste Termo de Referência.
- Todos os serviços elencados neste estudo e a metodologia executiva a ser adotada devem seguir fielmente as Normas Técnicas vigentes e Especificações de Serviços da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e das legislações pertinentes para execução de cada tipo de serviços.
- Em sujeição às normas técnicas, os produtos, estruturas e serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

- Deverá dispor de pessoal suficiente para atender às demandas simultâneas, quando necessário.
- Deverá executar os serviços de montagem, desmontagem e manutenção, bem como a entrega dos produtos, com equipe técnica qualificada, devidamente identificada e com experiência comprovada na área de atuação.
- Deverá utilizar equipamentos e ferramentas adequadas e em perfeito estado de conservação para a realização dos serviços, garantindo a segurança dos trabalhadores e a integridade dos bens públicos e privados.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento de produtos e serviços, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas.
- Definição de cláusulas e condições para o fornecimento dos produtos e execução dos serviços que possibilitem à CREDENCIADA efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;
- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a empresa CREDENCIADA.
- Os prestadores serviços de estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.
- Os prestadores serviços deverão observar todas as normas de segurança quanto à correta instalação de todos os equipamentos e estruturas físicas do presente instrumento.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos e execução dos serviços;
- A empresa CREDENCIADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.
- Garantias da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Forma, Local e Prazo de Execução dos Serviços e Entrega do Produtos

5.5. A execução do objeto contratual de fornecimento dos produtos/serviços do objeto, será realizada mediante solicitação formal das Secretarias Requisitantes, por meio da plataforma eletrônica <https://colider.credenciamet.com.br>.

5.6. As solicitações de fornecimento serão feitas **POR DEMANDA**, conforme a necessidade de cada evento realizado pelas Secretarias Requisitantes, ocasião em que serão informadas as quantidades exatas, especificações técnicas e orientações logísticas.

5.7. As entregas dos produtos e execução dos serviços deverão ser realizadas de forma FRACIONADA, conforme as demandas das Secretarias Requisitantes. As condições de execução dos serviços e entrega dos produtos incluem:

- **Sistema de diárias (execução e permanência):** A execução dos serviços será calculada mediante sistema de diárias com ciclos de **24 (vinte e quatro) horas** consecutivas, observadas as seguintes disposições técnico-operacionais:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____



Diária de execução: Corresponde ao primeiro ciclo de **24 (vinte e quatro) horas** do evento, computado a partir da data oficial de início estabelecida pela Administração, abrangendo integralmente os custos de deslocamento de equipe técnica e equipamentos, instalação, montagem, desmontagem e retirada das estruturas, fornecimento e posicionamento de equipamentos, testes operacionais, ajustes finais, manutenção preventiva inicial e limpeza pós-montagem. O marco temporal inicial coincide com a data oficial do evento determinada pela Administração, sendo vedada a cobrança adicional quando a montagem for realizada antecipadamente para garantir a execução regular do objeto contratado.

Diárias de permanência: Correspondem aos ciclos de **24 (vinte e quatro) horas** subsequentes à diária de execução, destinadas exclusivamente à manutenção operacional das estruturas já instaladas, compreendendo manutenção corretiva e preventiva, limpeza e higienização periódicas, monitoramento operacional, ajustes técnicos necessários e reposição de consumíveis básicos quando aplicável. Ficam expressamente excluídos da remuneração das diárias de permanência os custos de instalação, montagem adicional, ampliação do escopo de fornecimento ou modificações estruturais não previstas no objeto original.

Contagem e marcos temporais das diárias: A contagem das diárias observará como marco inicial a data de início do evento definida pela Administração, sendo cada ciclo de diária computado por períodos de **24 (vinte e quatro) horas** consecutivas, iniciando-se às 00h01min do primeiro dia e encerrando-se às 00h00min do último dia do evento. A empresa CREDENCIADA não poderá exigir pagamento de diária adicional pela antecipação da montagem quando esta se fizer necessária para assegurar a regular execução do objeto contratado.

▪ **Local de Execução e Entrega:** Os serviços e produtos deverão ser executados e entregues nos locais designados pelas Secretarias Requisitantes, dentro do perímetro do município de Colíder/MT, incluindo a zona rural, conforme a necessidade específica de cada evento. A CREDENCIADA não poderá impor quaisquer limitações ou custos adicionais à Administração quanto à forma, local ou distância para execução do objeto, devendo garantir atendimento integral em todo o território municipal, inclusive em zonas rurais e localidades de difícil acesso. O serviço de deslocamento será cobrado por quilômetro rodado para entregas na zona rural.

▪ **Prazo de Execução e Entrega:** O prazo máximo para execução dos serviços e entrega dos produtos solicitados pelas Secretarias Requisitantes será estabelecido em cada Autorização de Fornecimento (AF), emitida por meio do aplicativo web <https://colider.credenciamet.com.br>. A empresa CREDENCIADA responsabilizar-se-á por todas as providências para que todos os serviços e produtos solicitados na Autorização de Fornecimento (AF) para os eventos a serem realizados pelas secretarias requisitantes, estejam disponíveis e devidamente montados (instalados) no município de Colíder/MT, improrrogavelmente, no local, data e horário previamente estabelecido pela PREFEITURA, observadas as seguintes disposições técnico-operacionais:

Eventos de Grande Porte: Para eventos de grande porte que exijam aprovação de órgãos técnicos ou licenciamentos específicos, a Autorização de Fornecimento deverá ser emitida com antecedência mínima de **05 (cinco) dias**, e a instalação deverá estar concluída com até **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência ao início do evento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

Eventos de Pequeno Porte - Para os eventos que não demandem licenciamento prévio, a Autorização de Fornecimento deverá ser emitida com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, e a instalação finalizada até **02 (duas) horas**, antes do início do evento.

- **Casos de Urgência:** Em casos de urgência devidamente justificada pela Administração, os prazos de confirmação e entrega poderão ser reduzidos, mediante comunicação prévia e formal à empresa CREDENCIADA, que deverá envidar todos os esforços para o atendimento prioritário da demanda.
- **Condições dos Itens:** Todos os itens locados (tendas, lonas, banheiros, mobiliário) deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, limpos, higienizados, desinfetados (no caso de banheiros químicos), sem defeitos, avarias, rasgos, oxidação ou qualquer imperfeição que comprometa sua funcionalidade, segurança ou estética. O gelo deverá ser entregue em embalagens íntegras, com a temperatura adequada e em conformidade com as normas sanitárias.
- **Equipe Qualificada:** A execução dos serviços de montagem, desmontagem e manutenção, bem como a entrega dos produtos, deverá ser realizada por equipe técnica qualificada, devidamente identificada e com experiência comprovada na área de atuação. A empresa CREDENCIADA deverá dispor de pessoal suficiente para atender às demandas simultâneas, quando necessário.
- **Equipamentos Adequados:** A empresa CREDENCIADA deverá utilizar equipamentos e ferramentas adequadas e em perfeito estado de conservação para a realização dos serviços, garantindo a segurança dos trabalhadores e a integridade dos bens públicos e privados.
- **Transporte:** O transporte dos equipamentos, estruturas e produtos deverá ser realizado em veículos apropriados, que garantam a integridade dos itens e a segurança no trânsito. Para o gelo, o veículo deverá ser isotérmico ou refrigerado, mantendo a cadeia de frio até o local de entrega.
- **Montagem e Desmontagem:** A montagem e desmontagem de tendas e lonas tipo cortina deverá ser realizada por profissionais especializados, seguindo as normas técnicas de segurança aplicáveis (ABNT NBR 6494, NR-35, entre outras) e as instruções do fabricante. A área de montagem e desmontagem deverá ser devidamente sinalizada e isolada para a segurança de terceiros.
- **Manutenção:** Para os itens que demandam permanência por mais de um dia (banheiros químicos, tendas, lonas), a empresa CREDENCIADA deverá realizar a manutenção preventiva diária, conforme especificações técnicas de cada item, garantindo a funcionalidade e a higiene dos equipamentos/estruturas.
- **Procedimentos de desinstalação e recolhimento:** A desinstalação das estruturas somente poderá ocorrer após a conclusão integral do evento e mediante autorização da Administração, sendo vedada qualquer conduta coercitiva ou condicionamento à retirada antecipada. O procedimento deverá ser realizado de forma ordenada e segura, com limpeza completa da área e retirada integral dos equipamentos e materiais, restituindo o espaço às condições originais. A



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

empresa CREDENCIADA terá até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento oficial para concluir a desinstalação, salvo determinação diversa da Administração.

▪ **Serviços de Deslocamento para Zona Rural:** Nos casos de execução de serviços e fornecimento de produtos em eventos realizados na zona rural do município de Colíder/MT, as despesas de deslocamento até o local de realização dos serviços e fornecimento dos produtos (trecho de ida e volta), serão pagas pela PREFEITURA com base na quantidade de quilômetros rodados pelo veículo da empresa CREDENCIADA. A contagem da quilometragem só será iniciada a partir do início da prestação de serviço para a qual a contratada foi convocada, não sendo contabilizado para fins de pagamento o deslocamento do veículo da contratada – de sua sede ou garagem até a sede da Prefeitura ou até o ponto de origem da prestação de serviço no perímetro urbano de Colíder/MT – sendo este de total responsabilidade da CREDENCIADA. Será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das solicitações de serviços e fornecimento de produtos da PREFEITURA, a ser conferida e aprovada pelo gestor da Autorização de Fornecimento (AF), de acordo com o trajeto verificado na execução dos serviços fora do perímetro urbano. A empresa CREDENCIADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por seu veículo ou sobre sua responsabilidade, aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse.

▪ **Relatório Técnico da Entrega:** A empresa CREDENCIADA deverá, ao final de cada entrega formalmente autorizada, **concluir a respectiva Autorização de Fornecimento (AF)** no sistema eletrônico <https://colider.credenciamet.com.br>, incluindo, obrigatoriamente, **registro fotográfico (mídia conclusiva)** da totalidade das estruturas montadas e produtos entregues, conforme a autorização de fornecimento. As imagens devem apresentar clareza, fidelidade aos produtos/serviços efetivamente entregue e detalhamento visual suficiente para permitir o acompanhamento pela equipe técnica da Secretaria Requisitante. A entrega somente será considerada concluída após a **validação da mídia e do Relatório Técnico de Fornecimento** pela fiscalização designada, constituindo requisito para o recebimento definitivo e liberação de pagamento.

5.8. Os serviços e produtos serão recebidos pela Secretaria Requisitante, que verificará a conformidade com as especificações técnicas e as condições estabelecidas na AF e no Termo de Referência. O recebimento poderá ser:

▪ **Provisório:** No ato da entrega ou conclusão da montagem, para verificação inicial da adequação e integridade dos itens.

▪ **Definitivo:** Após a verificação final da qualidade e funcionalidade dos itens e serviços, e após o período de utilização, se aplicável, mediante ateste da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato. Quaisquer inconformidades deverão ser comunicadas à empresa credenciada para as devidas correções ou substituições, sem ônus para a Administração.

5.9. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para aceitarem os produtos/serviços fornecidos pela empresa CREDENCIADA, serão recebidos da seguinte forma:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

- a) Provisoriamente, no ato da entrega ou conclusão da montagem, para efeito de verificação inicial da conformidade e integridade do produto/serviço com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação final da qualidade e quantidade dos produtos/serviços e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido nesse Termo de Referência.

5.10. Somente serão aceitos e recebidos os produtos/serviços que se encontrem em perfeitas condições. Caso algum produto sofra danos durante o transporte e/ou não apresente as condições ora estabelecidas, serão rejeitados, devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los.

5.11. Após a entrega dos produtos e execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações dos mesmos, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

5.12. Todos os atos relacionados à autorização, execução, substituições, acompanhamento e ajustes serão processados exclusivamente por meio da plataforma <https://colider.credenciamer.com.br>, sendo vedado qualquer tipo de tramitação física ou paralela.

5.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa CREDENCIADA, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Da Distribuição e Rateio das Demandas

5.14. As empresas que atenderem a todos os requisitos do edital serão habilitadas e credenciadas, passando a integrar o rol de fornecedores aptos a serem contratados. O processo de credenciamento será contínuo, permitindo a entrada de novas empresas a qualquer tempo, desde que cumpram as exigências estabelecidas.

5.15. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até **03 (três) dias úteis** após a convocação.

5.16. No momento da habilitação das empresas neste processo de credenciamento será realizado sorteio classificatório, com registro em ata e na plataforma, destinado a definir a ordem inicial do rodízio entre os credenciados.

5.17. O procedimento de sorteio garante que todas as empresas habilitadas ingressem no sistema em condições isonômicas, evitando concentração inicial de demandas e promovendo igualdade de oportunidades na execução contratual.

5.18. As demandas seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web <https://colider.credenciamer.com.br>.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

5.19. Concluído o primeiro ciclo de rodízio, o sistema passará a operar por meio da lógica de saldo, segundo a qual as Autorizações subsequentes serão encaminhadas prioritariamente à empresa com menor número de atendimentos realizados ou maior saldo disponível até o momento da nova solicitação.

5.20. A distribuição das ordens de fornecimento às empresas credenciadas será realizada com base em rateio automatizado via sistema eletrônico, conforme a política pública de fomento à isonomia e à eficiência administrativa.

5.21. A lógica de distribuição adotará como critério o rateio das demandas, priorizando, a cada nova solicitação, a empresa com menor volume de fornecimento acumulado, conforme registros sistêmicos, restabelecendo o equilíbrio da participação.

5.22. As ordens de fornecimento serão registradas por meio da Autorização de Fornecimento (AF) no aplicativo <https://Colíder.credenciamet.com.br>, cabendo à empresa credenciada o prazo de **até 04 (quatro) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade.

5.23. Em caso de recusa ou perda de prazo, o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada.

5.24. Todos os movimentos (aceite, recusa, não manifestação, conclusão) ficarão registrados automaticamente na plataforma, integrando os relatórios oficiais da Administração Pública Municipal para efeitos de controle, transparência e processamento de pagamento.

5.25. A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, por meio de sua equipe técnica, se responsabilizará por apresentar às empresas credenciadas orientações operacionais, manuais de utilização da plataforma e suporte técnico, visando garantir a correta execução do fluxo de fornecimento.

Requisitos de Sustentabilidade

5.26. A execução do objeto contratado deverá observar as boas práticas de sustentabilidade ambiental e social, em conformidade com o art. 20, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando-se, sempre que possível, os seguintes critérios:

- a) Utilização de matérias-primas de menor impacto ambiental, como tecidos atóxicos, biodegradáveis, recicláveis ou oriundos de reflorestamento certificado;
- b) Implantação de programa interno de eficiência hídrica e energética nos processos de produção, com capacitação de pessoal para uso racional de recursos;
- c) Adoção de fontes de energia renovável no processo industrial, sempre que viável;
- d) Destinação adequada dos resíduos têxteis e embalagens utilizadas, com preferência por parcerias com cooperativas ou associações locais de catadores devidamente constituídas;
- e) Cumprimento das normas de segurança do trabalho, com fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos trabalhadores envolvidos na produção e entrega, incluindo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

calçados, máscaras, aventais, luvas e óculos, conforme aplicável;

f) Controle de geração de resíduos e redução de desperdício de materiais e insumos durante a execução do objeto contratado;

g) Responsabilizar-se pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, no local do serviço, removendo e promovendo a devida destinação.

Requisitos Normativos que Disciplinam o Fornecimento dos Produtos e Serviços a Serem Contratados

5.27. A empresa CREDENCIADA deverá cumprir no mínimo os seguintes requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos produtos/serviços a serem contratados:

a) Lei Federal nº 14.133/2021 – Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública.

b) Decreto Municipal nº 015/2025 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, autarquias e fundações e dá outras providências;

c) Normas da ABNT, INMETRO e legislações pertinentes ao fornecimento dos produtos/serviços, inclusive no que tange a qualidade dos materiais.

d) Regulamentos e Resoluções da ANVISA – relativos às condições higiênico-sanitárias, ao transporte, armazenamento e fornecimento de gelo destinado ao consumo humano, bem como ao uso de produtos de limpeza e sanitização em banheiros químicos e demais itens objeto da contratação;

e) Normas de saúde e segurança ocupacional expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em especial as que tratam do fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), da ergonomia no manuseio de mobiliários e da segurança nas atividades de montagem e desmontagem de estruturas temporárias;

f) Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e demais órgãos ambientais competentes, referentes à coleta, transporte e destinação final dos efluentes provenientes dos banheiros químicos e dos resíduos sólidos gerados durante a execução do objeto;

g) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

6. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

6.1. A Prefeitura Municipal de Colider/MT exercerá o acompanhamento da utilização do Termo de Credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

6.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Termo de Credenciamento atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação do pagamento devido a CREDENCIADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão do termo de credenciamento.

6.3. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Termo de Credenciamento informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Termo de Credenciamento, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

6.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representante da empresa CREDENCIADA para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do Termo de Credenciamento.

6.8. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a PREFEITURA poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa CREDENCIADA. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do Termo de Credenciamento, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da credenciada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

6.9. A CREDENCIADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos/serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto credenciado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2025-2028

6.10. A PREFEITURA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CREDENCIADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.12. Caberá ao fiscal técnico do Termo de Credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do termo de credenciamento com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do termo de credenciamento quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de credenciamento nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do termo de credenciamento para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de termo de credenciamento para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do termo de credenciamento;

IX - auxiliar o gestor do termo de credenciamento com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do termo de credenciamento referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Gestão 2020-2028

Gestor do Termo de Credenciamento

6.13. Caberá ao gestor do termo de credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento das ocorrências relacionadas à execução do credenciamento e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do termo de credenciamento, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo de credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de credenciamento para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 015/2025;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do termo de credenciamento;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do termo de credenciamento, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

6.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Gestão 2025-2028

ao gestor do Termo de Credenciamento, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 015/2025, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

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

7.2. Utilizar a plataforma eletrônica para todas as interações relativas às Autorizações de Fornecimento (AFs).

7.3. Aceitar as Autorizações de Fornecimento (AFs) no prazo estabelecido e cumprir os prazos de entrega.

7.4. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colider, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

7.5. Fornecer produtos e prestar serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e na Autorizações de Fornecimento (AF), garantindo a qualidade, a segurança, a funcionalidade e a estética dos itens.

7.6. Entregar todos os equipamentos (tendas, lonas, banheiros químicos, cadeiras, mesas, caixas térmicas) em perfeito estado de conservação, limpos, higienizados, desinfetados (quando aplicável), sem defeitos, avarias, rasgos, oxidação ou qualquer imperfeição que comprometa sua utilização.

7.7. Fornecer gelo em cubos e barras produzido exclusivamente com água potável tratada, conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde, embalado adequadamente e transportado em condições que garantam a manutenção da temperatura e a integridade do produto.

7.8. Realizar o transporte dos equipamentos e produtos em veículos apropriados, que garantam a integridade dos itens e a segurança no trânsito, e, no caso de gelo, em veículos isotérmicos ou refrigerados.

7.9. Realizar a montagem e desmontagem de tendas e lonas tipo cortina por profissionais especializados, seguindo as normas técnicas de segurança aplicáveis e as instruções do fabricante, garantindo a segurança de todos os envolvidos e de terceiros.

7.10. Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer equipamentos ou produtos que apresentem defeitos, avarias ou não estejam em conformidade com as especificações técnicas, no menor tempo possível para não prejudicar o evento.

7.11. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de produto/serviços a ser fornecido.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
FJA. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

7.12. Respeitar integralmente as leis e regulamentos referentes à prestação de serviços temporários, à segurança pública, ao meio ambiente e à saúde ocupacional, cumprindo também as normas da ABNT, ANVISA, CONAMA e demais órgãos competentes.

7.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos seus funcionários e garantindo um ambiente de trabalho seguro.

7.14. Adotar práticas que minimizem os impactos ambientais, conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a gestão adequada de resíduos e o uso racional de recursos.

7.15. Comunicar a Prefeitura, 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.

7.16. 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 deste Termo de Referência.

7.17. 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 deste Termo de Referência.

7.18. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos produtos fornecidos para Prefeitura.

7.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

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

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

7.22. 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 do termo de credenciamento pela Prefeitura, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

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

7.24. Paralisar, por determinação da Prefeitura, 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.

7.25. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução do Termo de Credenciamento, 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);

7.26. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Colider/MT.

7.27. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, todas as licenças, autorizações, alvarás e documentos ambientais e sanitários necessários, em especial aqueles exigidos para a coleta, transporte e descarte de efluentes de banheiros químicos, cuja comprovação deverá ser apresentada a cada execução, por meio de documentação comprobatória de destinação adequada.

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

7.29. Guardar sigilo sobre quaisquer dados e informações obtidas em razão da execução do termo de credenciamento, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis.

7.30. Manter canais de comunicação ativos com a Administração, informando números de telefone fixo, celulares e e-mail corporativo dos responsáveis técnicos e operacionais, para pronta resposta em casos de emergência ou necessidade de diligências.

7.31. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração de dados cadastrais, endereço, telefone, conta bancária ou representante legal, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos decorrentes da omissão.

7.32. Responsabilizar-se integralmente pela condução técnica, operacional e logística de todos os serviços e fornecimentos, mantendo os entendimentos necessários com a Administração durante a execução.

7.33. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

Travessa dos Parecis, nº 85, Setor Leste, Centro, CEP. 78.500-000, Colider/MT
Tel. (66) 3541-6300 – Email: licitacao@colider.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C
Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

- 8.1. Disponibilizar a plataforma eletrônica para a gestão do credenciamento e emissão das Autorizações de Fornecimento (AFs).
- 8.2. Prestar suporte técnico e operacional à empresa CREDENCIADA quanto ao uso da plataforma.
- 8.3. Emitir as Autorizações de Fornecimento (AFs) por meio do aplicativo web <https://colider.credenciamet.com.br>, detalhando os serviços e produtos solicitados, quantidades, locais e prazos de entrega/execução.
- 8.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa CREDENCIADA possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 8.5. Garantir o acesso da empresa CREDENCIADA da aos locais de execução dos serviços e entrega dos produtos, providenciando as autorizações e condições necessárias.
- 8.6. Promover o planejamento integrado dos eventos, comunicando as demandas com a antecedência necessária para que a CREDENCIADA possa se organizar para o atendimento.
- 8.7. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- 8.8. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.9. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.
- 8.10. 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.
- 8.11. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- 8.12. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços fora das especificações do Termo de Credenciamento.
- 8.13. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento;
- 8.14. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.
- 8.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Credenciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos/serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observado o valor unitário apresentado pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos e execução dos serviços e mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

9.2. Somente será pago a empresa CREDENCIADA, o valor referente a entrega dos produtos e execução dos serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

9.3. No valor deverá estar 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 do termo de credenciamento.

9.4. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Credenciada, devidamente atestada pela Administração.

9.5. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

9.6. A CREDENCIADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CREDENCIADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.8. Nenhum pagamento isentará a empresa CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CREDENCIADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.10. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.11. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Credenciamento e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

9.12. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Credenciamentos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

10.2. O credenciamento, com preço previamente fixado pela Administração, é a solução mais vantajosa e eficaz diante da natureza contínua, previsível e por demanda do fornecimento dos produtos/serviços do objeto deste termo de referência. O modelo permite ampla participação de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, assegura tratamento isonômico, e viabiliza atendimento ágil e eficaz às necessidades da secretaria demandante, com pagamento apenas pelo quantitativo efetivamente utilizado.

Regime de execução

10.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

Critério de aceitabilidade de preço

10.4. Os valores fixados e admissíveis para o fornecimento dos produtos/serviços do presente termo de referência, é os constantes no Item 11 deste termo de referência (estimativa do valor do credenciamento), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para o fornecimento dos produtos/serviços.

Participação de Empresas em Consórcios

() Sim (**x**) Não

Justificativa da vedação:

10.5. Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, justifica-se que tal vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

10.5.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

10.5.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

10.5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

10.6.1. No caso de **Microempreendedor Individual – (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.6.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

10.7.1. Apresentar a Licença Operacional emitida pelo Órgão Fiscalizador competente, conforme obediência a Resolução CONAMA nº 237/97; (Este documento será exigido somente das empresas credenciadas para os ITENS – Banheiros Químicos).

10.7.2. Apresentar Autorização de descarte de efluentes coletados para descarte em estação de tratamento adequado. (Este documento será exigido somente das empresas credenciadas para os ITENS – Banheiros Químicos).

10.7.3. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe de equipamentos adequados, estoque mínimo operacional e equipe técnica qualificada para atender de forma tempestiva e eficaz às demandas da contratação. **(Modelo de Declaração Anexo ao Edital)**;

10.7.4. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe veículo(s) adequado(s) para execução precisa e tempestiva dos itens objeto do credenciamento, estando em estrita observância com todos os parâmetros técnicos, sanitários e ambientais deste Termo de Referência. **(Modelo de Declaração Anexo ao Edital)**;

10.7.5. Prova de **capacidade técnico-operacional**: Comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

Descrição:
Locação de Coberturas e Outras Estruturas de Uso Temporário;
Locação de Banheiros Químicos
Locação de Tendas
Locação de Móveis e Utensílios para Festas;
Locação de Mesas;
Locação de Cadeiras;
Comércio Varejista de Gelo;

10.7.5.1. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

10.7.5.2. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

10.7.5.3. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

10.7.5.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

10.7.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.7.5.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)

10.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.8.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.8.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado);

10.8.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

10.8.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

10.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

10.8.7. A Certidão descrita no item 10.8.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

10.8.8. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Gestão 2020-2028

10.9.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

10.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

10.10.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo ao Edital**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DO CREDENCIAMENTO

11.1. O valor fixado e admissível para o credenciamento dos produtos/serviços do presente termo de referência é de **R\$ 2.582.647,98** (dois milhões, quinhentos e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta e sete reais e noventa e oito centavos), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para contratação dos produtos/serviços:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	515465	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO - PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Sanitário portátil individual para pessoa com deficiência, fabricado em polietileno rotomoldado de alta densidade ou material técnico equivalente, com proteção UV e tratamento antimicrobiano. Dimensões internas mínimas: 1,70m x 1,70m x 2,10m (altura), assegurando ampla movimentação para cadeira de rodas e acessórios de mobilidade. COMPONENTES OBRIGATÓRIOS: Vaso sanitário adaptado com altura entre 43cm a 45cm do piso, dispositivo de descarga acionado por alavanca ou botão de pressão adaptado, reservatório de água limpa com capacidade mínima de 200 litros, tanque coletor de dejetos com capacidade mínima de 200 litros, barras de apoio laterais e frontal em aço inox ou material anticorrosivo, piso antiderrapante texturizado, suporte para papel higiênico em altura acessível, sistema de fechamento com trava de segurança interna e sinalização externa de ocupado/livre, ventilação superior e inferior com proteção contra entrada de insetos. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte especializado, instalação e desinstalação, manutenção preventiva diária, com limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água limpa, esgotamento do tanque coletor e desmontagem. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue completamente higienizado e desinfetado. Obrigatório o perfeito funcionamento de todos os componentes, ausência de avarias, trincas, ou defeitos que comprometam a usabilidade e segurança.	DIÁRIA	220	813,40	178.948,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Desde 2020-2028

2	521684	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE BANHEIRO QUÍMICO - PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Referente à continuidade da locação do banheiro químico para PCD, já instalado no local, após o 2º de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água limpa, esgotamento do tanque coletor) sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	205	635,00	130,175,00
3	521751	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO STANDARD - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Sanitário portátil individual padrão, fabricado em polietileno rotomoldado de alta densidade ou material técnico equivalente, com proteção UV e tratamento antimicrobiano. Dimensões internas mínimas: 1,20m x 1,20m x 2,10m (altura). COMPONENTES OBRIGATÓRIOS: Vaso sanitário com altura padrão (40cm) do piso, dispositivo de descarga acionado por alavanca ou botão de pressão adaptado, reservatório de água limpa com capacidade mínima de 200 litros, tanque coletor de dejetos com capacidade mínima de 200 litros, suporte para papel higiênico em altura acessível, sistema de fechamento com trava de segurança interna e sinalização externa de ocupado/livre, ventilação superior e inferior com proteção contra entrada de insetos. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte especializado, instalação e desinstalação, manutenção preventiva diária, com limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água limpa, esgotamento do tanque coletor e desmontagem. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue completamente higienizado e desinfetado. Obrigatório o perfeito funcionamento de todos os componentes, ausência de avarias, trincas, ou defeitos que comprometam a usabilidade e segurança.	DIÁRIA	440	567,50	249.700,00
4	521752	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE BANHEIRO QUÍMICO STANDARD - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Referente à continuidade da locação do banheiro químico standard, já instalado no local, após o 2º de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (limpeza completa com produtos sanitizantes biodegradáveis, abastecimento de água	DIÁRIA	300	495,00	148.500,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		limpa, esgotamento do tanque coletor) sem transporte, montagem ou desmontagem.				
5	521753	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA EMPILHÁVEL SEM BRAÇO - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Cadeira em polipropileno virgem injetado na cor branca, modelo empilhável sem braços, com proteção UV e tratamento antiestático. <u>Dimensões mínimas:</u> altura total 86cm, altura do encosto 48cm, altura do assento 45cm, largura total 39cm, profundidade do assento 40cm. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga mínima de 140kg, resistência a intempéries, acabamento liso sem rebarbas, empilhamento seguro até 20 unidades, 04 pés com ponteiros antiderrapantes, certificação INMETRO válida. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada no local especificado) e higienização prévia com produtos sanitizantes biodegradáveis. NOTA TÉCNICA: Os itens devem ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos, emendas, deformações ou qualquer avaria que comprometa a funcionalidade, segurança e estabilidade.	DIÁRIA	8.400	5,48	46.032,00
6	521755	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA EMPILHÁVEL - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Mesa em polipropileno virgem injetado na cor branca, modelo empilhável, com proteção UV e tratamento antiestático. <u>Dimensões mínimas:</u> altura total de 72cm, tampo circular ou quadrado, com diâmetro de 70cm e profundidade de 70cm, espessura mínima do tampo 15mm. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga distribuída mínima de 50kg, base com 4 pés em polipropileno virgem injetado na cor branca, ponteiros antiderrapantes, empilhamento seguro até 15 unidades, acabamento liso sem rebarbas, certificação INMETRO válida. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada no local especificado) e higienização prévia com produtos sanitizantes biodegradáveis. NOTA TÉCNICA: Os itens devem ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos, emendas, deformações ou qualquer avaria que comprometa a funcionalidade, segurança e estabilidade.	DIÁRIA	1.170	6,72	7.862,40
7	521756	LOCAÇÃO DE CONJUNTO DE MESA E 04 CADEIRAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Conjunto composto por 1 (uma) mesa de tampo circular ou quadrado e 4 (quatro)	DIÁRIA	2.780	26,24	72.947,20



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2023-2028

		<p>cadeiras, ambas em polipropileno virgem injetado na cor branca, com proteção UV e tratamento antiestático. CADEIRA: <u>Dimensões mínimas:</u> altura total 86cm, altura do encosto 48cm, altura do assento 45cm, largura total 39cm, profundidade do assento 40cm. CARACTERÍSTICAS MINÍMAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga mínima de 140kg, resistência a intempéries, acabamento liso sem rebarbas, empilhamento seguro até 20 unidades, 04 pés com ponteiras antiderrapantes, certificação INMETRO válida; MESA: <u>Dimensões mínimas:</u> altura total de 72cm, tampo circular ou quadrado, com diâmetro de 70cm e profundidade de 70cm, espessura mínima do tampo 15mm. CARACTERÍSTICAS MINÍMAS OBRIGATÓRIAS: Capacidade de carga distribuída mínima de 50kg, base com 4 pés com ponteiras antiderrapantes, empilhamento seguro até 15 unidades, acabamento liso sem rebarbas, certificação INMETRO válida. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada no local especificado) e higienização prévia com produtos sanitizantes biodegradáveis. NOTA TÉCNICA: Os itens devem ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos, emendas, deformações ou qualquer avaria que comprometa a funcionalidade, segurança e estabilidade.</p>				
8	521757	<p>LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: <u>Dimensões mínimas:</u> 3,00m x 3,00m. COBERTURA: Lona em PVC flexível com gramatura mínima de 650g/m², impermeável, com tratamento antichamas, proteção UV, tratamento antimicrobiano e resistência a intempéries. Cor padrão branca. ESTRUTURA: Perfis tubulares em aço galvanizado a fogo, bitolas de 03,00" e 01,00". Sistema de encaixes com pinos de travamento em aço inox, ancoragem com estacas galvanizadas e esticadores ajustáveis. ACESSÓRIOS: Sanefas laterais removíveis, cordas de fixação em polipropileno trançado, sistema de ancoragem adequado para resistência a ventos de até 80 km/h. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: A estrutura deve ser entregue em perfeitas condições, sem defeitos, emendas,</p>	DIÁRIA	170	377,59	64.190,30



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		rasgos, oxidação ou avarias. A montagem deve ser executada por profissionais qualificados. Deve atender a todas normativas técnicas aplicáveis ao referido item.				
9	521758	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da tenda 3 x 3, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (verificação da estrutura, ajustes de fixação, substituição de peças danificadas) sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	340	192,67	65.507,80
10	521759	LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 5 X 5 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: <u>Dimensões mínimas:</u> 5,00m x 5,00m. COBERTURA: Lona em PVC flexível com gramatura mínima de 650g/m², impermeável, com tratamento antichamas, proteção UV, tratamento antimicrobiano e resistência a intempéries. Cor padrão branca. ESTRUTURA: Perfis tubulares em aço galvanizado a fogo, bitolas de 03,00" e 01,00". Sistema de encaixes com pinos de travamento em aço inox, ancoragem com estacas galvanizadas e esticadores ajustáveis. ACESSÓRIOS: Sanefas laterais removíveis, cordas de fixação em polipropileno trançado, sistema de ancoragem adequado para resistência a ventos de até 80 km/h. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: A estrutura deve ser entregue em perfeitas condições, sem defeitos, emendas, rasgos, oxidação ou avarias. A montagem deve ser executada por profissionais qualificados. Deve atender a todas normativas técnicas aplicáveis ao referido item.	DIÁRIA	345	558,00	192.510,00
11	521760	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 5 X 5 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da tenda 5 x 5, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (verificação da estrutura, ajustes de fixação, substituição de peças danificadas) sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	620	236,50	146.630,00
12	521761	LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Dimensões	DIÁRIA	295	1.697,70	500.821,50



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		<p>mínimas: 10,00m x 10,00m. COBERTURA: Lona em PVC flexível com gramatura mínima de 650g/m², impermeável, com tratamento antichamas, proteção UV, tratamento antimicrobiano e resistência a intempéries. Cor padrão branca. ESTRUTURA: Perfis tubulares em aço galvanizado a fogo, bitolas de 03,00" e 01,00". Sistema de encaixes com pinos de travamento em aço inox, ancoragem com estacas galvanizadas e esticadores ajustáveis. ACESSÓRIOS: Sanefas laterais removíveis, cordas de fixação em polipropileno trançado, sistema de ancoragem adequado para resistência a ventos de até 90 km/h. SERVIÇOS INCLUSOS: Transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: A estrutura deve ser entregue em perfeitas condições, sem defeitos, emendas, rasgos, oxidação ou avarias. A montagem deve ser executada por profissionais qualificados. Deve atender a todas normativas técnicas aplicáveis ao referido item.</p>				
13	521763	<p>DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE TENDAS PIRAMIDAL/CHÁPEU DE BRUXA 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da tenda 10 x 10, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (verificação da estrutura, ajustes de fixação, substituição de peças danificadas) sem transporte, montagem ou desmontagem.</p>	DIÁRIA	500	819,80	409.900,00
14	521764	<p>LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO CORTINAS 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Lona tipo cortina para fechamento lateral de tendas, confeccionada em lona vinílica impermeável de alta resistência, gramatura mínima 650g/m², com tratamento anti-UV e antifungo. Dimensões mínimas: 3,00m (largura) x 3,00m (altura), com sistema de fixação através de ilhoses reforçados em latão cromado, espaçamento máximo de 50cm, e velcro industrial nas extremidades para perfeita vedação. Estrutura de sustentação em perfil de alumínio anodizado ou aço galvanizado. Deve apresentar resistência mínima à tração de 180 kgf/5cm e impermeabilidade absoluta. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada), montagem</p>	DIÁRIA	261	64,32	16.787,52



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. n° _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue em perfeitas condições de uso, livre de rasgos, furos, emendas, manchas ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e apresentação. Deve atender às normas técnicas de segurança aplicáveis e possuir resistência adequada às intempéries.				
15	521765	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE LONAS, TIPO CORTINAS 3 X 3 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da lona tipo cortina 3 x 3, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (ajustes de fixação, substituição de partes danificadas), sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	522	39,00	20.358,00
16	521766	LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO CORTINAS 5 X 5 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Lona tipo cortina para fechamento lateral de tendas, confeccionada em lona vinílica impermeável de alta resistência, gramatura mínima 650g/m ² , com tratamento anti-UV e antifungo. Dimensões mínimas: 5,00m (largura) x 5,00m (altura), com sistema de fixação através de ilhoses reforçados em latão cromado, espaçamento máximo de 50cm, e velcro industrial nas extremidades para perfeita vedação. Estrutura de sustentação em perfil de alumínio anodizado ou aço galvanizado. Deve apresentar resistência mínima à tração de 180 kgf/5cm e impermeabilidade absoluta. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue em perfeitas condições de uso, livre de rasgos, furos, emendas, manchas ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e apresentação. Deve atender às normas técnicas de segurança aplicáveis e possuir resistência adequada às intempéries.	DIÁRIA	519	75,00	38.925,00
17	521767	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE LONAS, TIPO CORTINAS 5 X 5 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da lona tipo cortina 5 x 5, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (ajustes de fixação, substituição de partes danificadas), sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	1.038	50,00	51.900,00
18	521768	LOCAÇÃO DE LONAS, TIPO	DIÁRIA	444	135,65	60.228,60



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Cadastro 2020-2028

		CORTINAS 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Lona tipo cortina para fechamento lateral de tendas, confeccionada em lona vinílica impermeável de alta resistência, gramatura mínima 650g/m ² , com tratamento anti-UV e antifungo. Dimensões mínimas: 10,00m (largura) x 10,00m (altura), com sistema de fixação através de ilhoses reforçados em latão cromado, espaçamento máximo de 50cm, e velcro industrial nas extremidades para perfeita vedação. Estrutura de sustentação reforçada em perfil de alumínio anodizado ou aço galvanizado, com suportes intermediários a cada 2,50m para garantia de estabilidade. Deve apresentar resistência mínima à tração de 180 kgf/5cm e impermeabilidade absoluta. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada), montagem e desmontagem especializada. NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue em perfeitas condições de uso, livre de rasgos, furos, emendas, manchas ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e apresentação. Deve atender às normas técnicas de segurança aplicáveis e possuir resistência adequada às intempéries. Devido às dimensões ampliadas, requer sistema de ancoragem reforçado.				
19	521770	DIÁRIA DE PERMANÊNCIA DE LONAS, TIPO CORTINAS 10 X 10 - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Referente à continuidade da locação da lona tipo cortina 10 x 10, já instalada no local, após o 2º dia de uso. Inclui apenas manutenção preventiva/corretiva (ajustes de fixação, substituição de partes danificadas), sem transporte, montagem ou desmontagem.	DIÁRIA	888	97,32	86.420,16
20	521771	SERVIÇO DE DESLOCAMENTO - DESCRIÇÃO TÉCNICA: (Trecho de ida e volta), com saída da sede do município de Colíder-MT, até a unidades municipais na zona rural (Preço por KM).	QUILÔMETRO	5.400	4,33	23.382,00
21	521772	GELO EM CUBOS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Gelo em cubos produzido exclusivamente com água potável tratada, conforme padrões estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde. Cada unidade com peso líquido mínimo de 2,5kg, acondicionado em embalagem plástica transparente atóxica, lacrada hermeticamente, com identificação do fabricante, lote, data de produção e prazo	UNIDADE	500	14,00	7.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		de validade. Temperatura de entrega: máxima -5°C, mantendo-se em estado sólido integral. Cubos com dimensões uniformes (aproximadamente 2,5cm x 2,5cm x 2,5cm), sem arestas cortantes, produzidos em máquina de gelo industrial certificada. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte refrigerado com entrega imediata no local de destino. NOTA TÉCNICA: O produto deve ser entregue em perfeito estado de conservação, com embalagem íntegra, sem furos, rasgos ou qualquer comprometimento da vedação. O transporte deve ser realizado em veículo com compartimento térmico exclusivo, higienizado e livre de contaminação cruzada. O fornecedor deve possuir alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária competente para fabricação de gelo alimentício. A temperatura de entrega deve ser rigorosamente controlada para garantir a manutenção do estado sólido.				
22	521773	GELO EM BARRA DE 10 KG - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Gelo em barra com peso líquido de 10kg, produzido exclusivamente com água potável tratada, conforme padrões estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde. Formato retangular padronizado com dimensões aproximadas de 100cm x 25cm x 15cm, acondicionado em embalagem plástica transparente atóxica, lacrada hermeticamente, com identificação do fabricante, lote, data de produção e prazo de validade. Temperatura de entrega: máxima -8°C, mantendo-se em estado sólido integral. Superfície lisa e uniforme, sem bolhas de ar significativas. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte refrigerado com entrega imediata no local de destino. NOTA TÉCNICA: O produto deve ser entregue em perfeito estado de conservação, com embalagem íntegra, sem furos, rasgos ou qualquer comprometimento da vedação. O transporte deve ser realizado em veículo com compartimento térmico exclusivo, higienizado e livre de contaminação cruzada. A temperatura de entrega deve ser rigorosamente controlada para garantir a manutenção do estado sólido.	UNIDADE	1.000	17,22	17.220,00
23	521774	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA DE 100L - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Caixa térmica com capacidade nominal de 100 litros, confeccionada em polietileno rotomoldado de alta densidade, com	DIÁRIA	245	66,17	16.211,65



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

		isolamento térmico em poliuretano expandido de espessura mínima 5cm. Tampa com vedação hermética através de borracha EPDM e sistema de fechamento com travas laterais de segurança. Estrutura externa com proteção UV, alças laterais ergonômicas em polipropileno reforçado, pés niveladores antiderrapantes e dreno para escoamento. <u>Capacidade de manutenção térmica:</u> mínimo 48 horas para temperatura interna entre 0°C a 4°C. <u>Dimensões externas aproximadas:</u> 82cm x 55cm x 42cm. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada). NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso, livre de trincas, rachaduras, odores ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e segurança sanitária. Deve atender às normas técnicas da ANVISA para acondicionamento de alimentos e bebidas.				
24	521775	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA DE 210L - DESCRIÇÃO TÉCNICA: Caixa térmica com capacidade nominal de 210 litros, confeccionada em polietileno rotomoldado de alta densidade, com isolamento térmico em poliuretano expandido de espessura mínima 6cm. Tampa com vedação hermética através de borracha EPDM e sistema de fechamento com travas laterais de segurança reforçadas. Estrutura externa com proteção UV, alças laterais ergonômicas em polipropileno reforçado, rodízios direcionais com travas e dreno para escoamento com registro. <u>Capacidade de manutenção térmica:</u> mínimo 72 horas para temperatura interna entre 0°C a 4°C. <u>Dimensões externas aproximadas:</u> 105cm x 65cm x 55cm. SERVIÇOS INCLUSOS: Inclui transporte (entrega e retirada). NOTA TÉCNICA: O equipamento deve ser entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso, livre de trincas, rachaduras, odores ou qualquer defeito que comprometa sua funcionalidade e segurança sanitária. Deve atender às normas técnicas da ANVISA para acondicionamento de alimentos e bebidas.	DIÁRIA	305	99,97	30.490,85
		TOTAL GERAL (R\$)				2.582.647,98



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Gestão 2023-2028

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recurso orçamentário para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

12.2. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária do Exercício 2025:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA / PROGRAMAS

Código: 204

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Gabinete, Governo e Comunicação

Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 208

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Gabinete, Governo e Comunicação

Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2003 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 701

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2113 – Manutenção das Ativ. da Sec. Mun. de Assist. Social

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 707

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2113 – Manutenção das Ativ. da Sec. Mun. de Assist. Social

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 994

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário

Projeto/Atividade: 2064 – Manutenção das Atividades da SMAGRI

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 999

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário

Projeto/Atividade: 2064 – Manutenção das Atividades da SMAGRI

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 1116

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Meio Ambiente

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário de Assuntos Fundiários



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
Gestão 2020-2028

Projeto/Atividade: 2107 – Manutenção as Atividades da Sec. Mun. de Assuntos Fundiários
Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 1122

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Meio Ambiente

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário de Assuntos Fundiários

Projeto/Atividade: 2107 – Manutenção as Atividades da Sec. Mun. de Assuntos Fundiários

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 304

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Projeto/Atividade: 2011 – Manutenção das Atividades da SPLAFA

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 311

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Projeto/Atividade: 2011 – Manutenção das Atividades da SPLAFA

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 336

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2013 – Manutenção das Atividades da Educação

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 342

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2013 – Manutenção das Atividades da Educação

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 435

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde - FMS

Projeto/Atividade: 2034 – Manutenção das Atividades do FMS F-102

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 441

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde - FMS

Projeto/Atividade: 2034 – Manutenção das Atividades do FMS F-102

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 253

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Unidade: 001 – Departamento de Esportes e Lazer



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades do Esporte
Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 257

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Unidade: 001 – Departamento de Esportes e Lazer

Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades do Esporte

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 1138

Órgão: 16 – Secretaria Municipal de Cultura

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário de Cultura

Projeto/Atividade: 2105 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 1141

Órgão: 16 – Secretaria Municipal de Cultura

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário de Cultura

Projeto/Atividade: 2105 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 881

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2055 – Manutenção das Atividades da SINFRA

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 891

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2055 – Manutenção das Atividades da SINFRA

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 1041

Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário

Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das Atividades da SMINDIC

Elemento de Despesa: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

Código: 1045

Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário

Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das Atividades da SMINDIC

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MES E EPPs:

13.1. Não há amparo para este tipo de benefício.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2025-2028

14. ACESSO A INFORMAÇÃO:

14.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

14.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

De Acordo, encaminha-se aos responsáveis das Secretarias demandantes para fins de aprovação:

Colíder/MT, 22 de setembro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

MIQUÉIAS FELIPE BARBOSA DE CARVALHO

Chefe de Depto. de Compras
Matrícula – 7573

GEILSON PEREIRA PESSOA

Secr. Adj. de Planejamento e Projetos
Matrícula – 7523

DA APROVAÇÃO:

A elaboração do Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto do procedimento auxiliar de Credenciamento pretendido, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração. Fica o Termo de Referência em tela APROVADO na forma como se apresenta.

APROVADO EM: ____/____/____

RODRIGO LUIZ BENASSI

Secretaria Mun. de Sec. Gabinete, Governo e
Comunicação
Matrícula – 7388

MICHELE SCHENKEL

Secretária Mun. de Assistência Social
Matrícula - 7390

FILIPE GALADINOVIC DO VALE BACHIEGA

Secretário Mun. de Agricultura e Pecuária
Matrícula – 7394

ELIEL MOTA DE SOUZA

Secretário Mun. de Assuntos Fundiários e Meio
Ambiente
Matrícula - 7411



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



P.M.C

Fª. nº _____
Visto: _____

Prefeitura Municipal de
COLÍDER
GRANDE NOVAMENTE
gestão 2020-2028

LEANDRO KESSLER

Secretário Mun. de Fazenda e Administração
Matrícula – 7391

ADRIANO MARCOS CAMILO DE OLIVEIRA

Secretário Mun. de Educação
Matrícula - 302

MARA LEMOS MARTINS

Secretária Mun. de Saúde e Saneamento Básico
Matrícula – 2903

ROSILENE DOS SANTOS MARTINS

Secretária Mun. de Esporte e Lazer
Matrícula - 7552

MARGARIDA GAONA

Secretária Mun. de Cultura
Matrícula - 2148

ADRIANO RIBEIRO DE SANTANA

Secretário Mun. de Infraestrutura, Obras e
Urbanismo
Matrícula - 7513

LOURENÇO APARECIDO MARANI

Secretário Mun. de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo
Matrícula - 7444