



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CRENCIAMENTO** de empresas que tenham interesse na prestação de serviços de esgotamento, limpeza de fossa séptica, desentupimento de boca de lobo, caixa de gordura, encanamentos e tubulações, incluindo o transporte e a destinação final dos resíduos, destinados ao atendimento das diversas Secretarias do Município de Colíder/MT.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE
1	523783	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA COM TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Prestação de serviços de mão de obra especializada para sucção, esgotamento, limpeza, transporte e destinação final de resíduos líquidos e semissólidos provenientes de fossas sépticas e estruturas equivalentes, mediante utilização de caminhão tipo limpa-fossa/hidrovácuo, equipado com sistema de sucção a vácuo e tanque com capacidade mínima de 12.000 (doze mil) litros, devidamente licenciado e em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo todos os custos operacionais, equipamentos, insumos, combustível, mão de obra, transporte e descarte final ambientalmente adequado.	VIAGEM	250
2	523784	SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO DE BOCA DE LOBO, CAIXA DE GORDURA, ENCANAMENTOS E TUBULAÇÕES - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Prestação de serviços técnicos especializados de desentupimento, desobstrução e limpeza de bocas de lobo, caixas de gordura, redes internas e tubulações diversas, por meio de equipamentos mecânicos e/ou sistema de sucção a vácuo, quando aplicável, assegurando o restabelecimento pleno da funcionalidade do sistema, incluindo todos os custos operacionais, equipamentos, insumos, combustível, mão de obra, transporte e descarte final ambientalmente adequado.	SERVIÇO	275
3	521751	SERVIÇO DE DESLOCAMENTO (TRECHO DE IDA E VOLTA) - Descrição Técnica: Com saída da sede do município de Colíder-MT, até a unidades municipais na zona rural (Preço por KM).	QUILÔMETRO	1.600

1.2. Os 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. A presente contratação é motivada pela necessidade de assegurar, de forma contínua e tempestiva, a adequada manutenção das condições de salubridade, funcionamento e segurança sanitária nas edificações e instalações vinculadas às diversas Secretarias Municipais de Colíder/MT, compreendendo o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de



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

P.M.C

Ffª. nº _____

Visto: _____

serviços de esgotamento sanitário em sistemas individuais, limpeza de fossas sépticas, desentupimento de bocas de lobo, caixas de gordura, encanamentos e tubulações, incluindo o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

2.2. Os prédios públicos vinculados às diversas Secretarias Municipais são utilizadas de forma contínua por servidores, usuários dos serviços públicos e demais administrados, o que resulta na geração diária de efluentes sanitários e resíduos líquidos, incluindo lodo séptico, decorrentes do uso regular das instalações. Considerando que o Município de Colíder/MT não dispõe de rede pública de esgotamento sanitário plenamente universalizada, o tratamento primário desses efluentes ocorre, em grande parte, por meio de sistemas individuais de esgotamento sanitário, tais como fossas sépticas, caixas de gordura e estruturas complementares de escoamento.

2.3. A manutenção inadequada ou a ausência de serviços periódicos de limpeza, esgotamento e desobstrução desses sistemas pode acarretar efeitos adversos à Administração Municipal. O manejo inadequado de efluentes sanitários, resíduos líquidos e lodo séptico provenientes de sistemas individuais de esgotamento sanitário pode resultar em transbordamentos, vazamentos, entupimentos e mau funcionamento das estruturas, comprometendo a salubridade dos ambientes públicos e a continuidade das atividades administrativas essenciais.

2.4. Tais ocorrências representam riscos concretos à saúde pública, na medida em que podem ocasionar contaminação do solo, da água e do ambiente, além de favorecer a proliferação de agentes patogênicos e vetores de doenças, expondo servidores, usuários dos serviços municipais e a coletividade a condições sanitárias inadequadas. Ademais, o manejo irregular desses efluentes e resíduos pode ocasionar danos ambientais relevantes, em desacordo com a legislação ambiental vigente e com normas técnicas aplicáveis ao saneamento básico e à gestão de resíduos, em especial os marcos estabelecidos pela Lei nº 11.445/2007 e pela Lei nº 12.305/2010.

2.5. A contratação visa suprir a inexistência de estrutura operacional própria e de equipamentos especializados a exemplo de veículos auto fossa devidamente licenciados bem como a ausência de equipe técnica capacitada para executar, de forma direta, os serviços e o transporte e destinação final dos resíduos em conformidade com as exigências técnicas, ambientais e sanitárias. A internalização desses serviços demandaria investimentos elevados em frota, licenciamento, capacitação de pessoal e manutenção contínua, revelando-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajosa.

2.6. Nesse contexto, o credenciamento de empresas especializadas apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e juridicamente segura para atender às necessidades da Administração Municipal, permitindo a execução dos serviços com observância às normas técnicas e ambientais, assegurando rastreabilidade do transporte e da destinação final dos resíduos e reduzindo riscos operacionais, sanitários e ambientais.

2.7. A elaboração deste Termo de Referência está em conformidade com o disposto no art. 11, inciso I, e no art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com o Decreto Municipal nº 015/2025, tendo como base o Estudo Técnico Preliminar que instrui o presente processo administrativo, o qual reúne diagnóstico da necessidade, justificativas técnicas, levantamento de mercado, estimativas de quantitativos, critérios de sustentabilidade e demais elementos indispensáveis ao adequado planejamento da contratação.



2.8. Trata-se, portanto, de contratação devidamente motivada, tecnicamente justificada e inserida no planejamento da Administração Pública Municipal, visando garantir eficiência administrativa, transparência, economicidade e atendimento integral ao interesse público durante a vigência contratual. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XL, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviços padronizáveis e mensuráveis em unidades previamente definidas, possibilitando controle por item efetivamente executado, conforme estimativa projetada a partir das informações consolidadas pelas Secretarias Municipais demandantes no Estudo Técnico Preliminar.

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 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;



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

3.3. O objeto do procedimento de credenciamento **ESTÁ** previsto no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, para o exercício de 2026.

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 serviços a serem contratados, a solução mais vantajosa, e que mais se adequa às necessidades desta municipalidade, é a realização de procedimento auxiliar de contratação, por meio de **CRENCIAMENTO**, em razão da possibilidade de execução fracionada, sob demanda e com necessidade de pronta resposta, inclusive em situações emergenciais. Tal cenário revela-se mais vantajoso para a Administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, segurança, continuidade e disponibilidade do mercado.

4.2. A escolha da modalidade Credenciamento encontra amparo nas disposições contidas no art. 6º, inciso XLIII, e no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e se justifica pela conveniência da contratação dos produtos/serviços, considerando a pluralidade de prestadores aptos e a necessidade de mobilização rápida e contínua para atendimento das diversas Secretarias Municipais.

4.3. A solução proposta consiste na implementação de um modelo de credenciamento de empresas especializadas e devidamente regularizadas, para execução do fornecimento dos serviços, de forma contínua e sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF).

4.3.1. O modelo visa estabelecer um rol de empresas aptas a atender, de forma padronizada, descentralizada e contínua, às demandas regulares e emergenciais oriundas das Secretarias Municipais requisitantes, assegurando qualidade técnica, conformidade ambiental e sanitária, rastreabilidade dos atos, agilidade na resposta às ocorrências e pleno controle administrativo.

4.4. O processo de credenciamento será aberto a todas as empresas que comprovem possuir a qualificação técnica, econômica e habilitação jurídica e fiscal exigidas, bem como capacidade operacional compatível com o fornecimento dos serviços especificados no ato convocatório.

4.5. Uma vez credenciadas, essas empresas integrarão o cadastro público de fornecedores aptos a receberem as Autorizações de Fornecimento (AFs), sempre em atendimento às demandas previamente reconhecidas e formalizadas pelas Secretarias Municipais requisitantes, observadas as regras de distribuição e a ordem sistêmica definida no instrumento convocatório.

4.6. O cerne da solução reside na utilização de um sistema eletrônico automatizado, acessível através do endereço: <https://colider.credenciamet.com.br>, para fins de gestão, controle e distribuição das demandas, acompanhamento da execução, registro de ocorrências e avaliação de desempenho, funcionando como o principal canal de comunicação oficial entre a Administração Pública Municipal e as empresas credenciadas.

Fluxo Operacional da Solução:

1. Credenciamento das Empresas: As empresas interessadas em prestar os serviços objeto deste Termo de Referência deverão se credenciar junto à Prefeitura Municipal de Colíder/MT,



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

mediante apresentação da documentação comprobatória de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, previdenciária, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, conforme exigências estabelecidas no edital convocatório. Após análise e validação da documentação, os estabelecimentos que atenderem integralmente aos requisitos serão integrados ao cadastro de empresas CREDENCIADAS, ficando aptos a fornecer o serviço mediante demanda gerada pelas Secretarias Municipais requisitantes.

2. Geração da Demanda: A Secretaria Municipal requisitante, diante da necessidade de fornecimento dos serviços, emitirá a Autorização de Fornecimento (AF) pelo sistema eletrônico, especificando o tipo de serviço a ser fornecido, local de execução, nível de urgência, prazos, condições de acesso e demais informações pertinentes à adequada execução.

3. Distribuição Automatizada: As Autorizações de Fornecimento (AFs) serão distribuídas de forma automatizada pelo sistema eletrônico, mediante **REGIME DE RATEIO** entre as empresas devidamente CREDENCIADAS. A lógica de distribuição adotará critério de equilíbrio de participação, priorizando, a cada nova solicitação, a empresa com menor volume de fornecimento acumulado, conforme registros sistêmicos, resguardadas as hipóteses de atendimento emergencial e as condições operacionais indicadas na AF.

4. Confirmação de Disponibilidade: Ao receber uma Autorização de Fornecimento (AF) via aplicativo web, a empresa CREDENCIADA terá o prazo de até **04 (quatro) horas** para acessar a plataforma e confirmar eletronicamente sua disponibilidade para executar o serviço requisitado, assegurando previsibilidade e celeridade no atendimento.

5. Recusa ou Perda de Prazo: Em caso de recusa da Autorização de Fornecimento (AF) ou de não manifestação dentro do prazo estabelecido, o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada, assegurando que a demanda seja atendida sem interrupções, com registro integral dos eventos para fins de controle e avaliação.

6. Execução do Fornecimento: A empresa CREDENCIADA que aceitar a Autorização de Fornecimento (AF) será responsável integral pela execução dos serviços contratados na data e prazo estipulados, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes na AF, incluindo, quando aplicável, o uso de caminhão auto-fossa, a adoção de medidas de segurança e sinalização, e a condução do transporte e destinação final dos efluentes sanitários, resíduos líquidos e lodo séptico provenientes de sistemas individuais de esgotamento sanitário em local devidamente licenciado.

7. Registro e Acompanhamento: Todos os movimentos relacionados às Autorizações de Fornecimento (aceite, recusa, não manifestação, início e conclusão da execução, registros de ocorrência e anexos comprobatórios) serão registrados automaticamente na plataforma. Esses registros integrarão os relatórios oficiais da Administração Pública Municipal, servindo como base para fiscalização, transparência e processamento de pagamentos.

8. Avaliação de Desempenho da Empresa Fornecedora: Concluída a execução dos serviços autorizados por meio da Autorização de Fornecimento (AF), a prestação será avaliada eletronicamente pela Secretaria requisitante, com base em critérios objetivos previamente definidos, observando-se, no mínimo: **I** – Tempestividade no atendimento, **II** – Conformidade



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

técnica da execução, **III** – Qualidade técnica dos serviços prestados, **IV** – Padrão de conduta técnica e profissional, **V** – Rastreabilidade e regularidade do transporte e destinação final.

9. Suporte e Orientação: No âmbito dos procedimentos de credenciamentos, a PREFEITURA irá viabilizar orientações institucionais gerais quanto ao uso da plataforma eletrônica, esclarecendo fluxos administrativos e regras operacionais do credenciamento, não se incluindo nessa obrigação a prestação de suporte técnico especializado ou treinamentos do sistema, os quais serão realizados pela equipe responsável pela manutenção e gestão da própria plataforma eletrônica.

4.6. Essa solução, baseada no credenciamento e na automação da distribuição, permite uma gestão eficiente e transparente do fornecimento dos serviços que integram o objeto desta oportuna contratação, adaptando-se à natureza contínua, variável e eventualmente emergencial das demandas das Secretarias Municipais, ao mesmo tempo em que fomenta a participação de múltiplos prestadores aptos e assegura cobertura operacional adequada.

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 Colíder/MT.

5. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

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

5.2. A definição dos requisitos da contratação constitui etapa essencial para a adequada seleção da solução mais eficiente, segura e vantajosa para o atendimento das demandas das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal de Colíder/MT, assegurando o cumprimento das legislações aplicáveis, a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade, bem como a promoção da saúde pública, da proteção ambiental, da continuidade dos serviços públicos e da adequada gestão sanitária, em consonância com os valores constitucionais do interesse público, da dignidade da pessoa humana, da prevenção e da boa governança.

5.3. A empresa CREDENCIADA deverá executar os serviços com eficiência, rigor técnico, responsabilidade ambiental e ética profissional, observando integralmente as solicitações das Secretarias Municipais, os prazos estabelecidos, os protocolos de segurança, saúde ocupacional e proteção ambiental, bem como as exigências relativas ao transporte e à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados. A atuação deverá pautar-se por conduta técnica responsável, compromisso com a qualidade dos serviços prestados e estrita observância das normas legais e regulamentares, assegurando a adequada gestão dos efluentes sanitários gerados nos prédios públicos municipais.

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

Requisitos técnicos da contratação:

- Se responsabilizar por fornecer e executar os serviços de acordo com as exigências feitas neste Termo de referência.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

- Todos os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis aos serviços de esgotamento sanitário em sistemas individuais, limpeza de fossa séptica, desentupimento de bocas de lobo, caixas de gordura, encanamentos e tubulações.
- Todos os serviços elencados neste Termo de Referência e a metodologia executiva a ser adotada deverão observar fielmente as Normas Técnicas vigentes e as legislações pertinentes à execução do objeto, incluindo resoluções do CONAMA, diretrizes aplicáveis da ANVISA e exigências da Vigilância Sanitária local, além da legislação ambiental e sanitária vigente.
- Equipe Técnica Qualificada: A CREDENCIADA deverá dispor de equipe capacitada, devidamente uniformizada e identificada, com quadro suficiente para atender a demandas simultâneas, com experiência comprovada na prestação de serviços decorrentes do objeto, de forma a assegurar atendimento contínuo e eficiente às Secretarias requisitantes.
- Todos os serviços deverão ser executados com a máxima qualidade, utilizando técnicas, equipamentos e procedimentos adequados para garantir a eficiência do esgotamento, limpeza, desobstrução e transporte dos resíduos.
- A execução dos serviços deverá observar rigorosamente a legislação ambiental vigente, minimizando impactos e garantindo o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos em local devidamente licenciado.
- A empresa contratada deverá zelar pela segurança de seus funcionários, de terceiros e do patrimônio público durante a execução dos serviços, cumprindo todas as normas de segurança do trabalho (NRs) aplicáveis.
- Os locais de trabalho deverão ser mantidos limpos, organizados e sinalizados durante e após a execução dos serviços, com a remoção de todos os resíduos gerados.
- O transporte dos resíduos deverá ser realizado por caminhão auto fossa com capacidade mínima de 12.000 (doze mil) litros, equipado com sistema de sucção a vácuo e tanque hermeticamente fechado, que impeça vazamentos e odores durante o percurso. O veículo deverá estar em perfeitas condições de funcionamento, com manutenção preventiva em dia e devidamente licenciado pelos órgãos competentes.
- O transporte deverá ser realizado de forma segura, obedecendo às leis de trânsito e às normas aplicáveis ao transporte de resíduos, quando exigidas pela classificação do material. O veículo deverá estar sinalizado conforme a legislação.
- A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá ser qualificada e treinada para as atividades a serem desenvolvidas, com experiência em esgotamento sanitário, limpeza de fossa séptica, desobstrução e transporte de resíduos.
- Todos os funcionários deverão utilizar, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para cada atividade, conforme as normas de segurança do trabalho.
- Os serviços de limpeza de fossa séptica deverão incluir a sucção completa do conteúdo, de forma a remover os resíduos acumulados.
- Deverão ser utilizados equipamentos de sucção a vácuo compatíveis com a demanda, bem como mangueiras e bicos adequados para cada tipo de serviço, garantindo a eficiência da remoção dos resíduos.
- Deverá cumprir os prazos em todas as etapas do processo e atender aos requisitos de celeridade, segurança e capacidade técnica necessários para a execução dos serviços.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente à execução dos serviços que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

- Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à CONTRATADA efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado.
- 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 serviços.
- Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA apresentar documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica, qualificação técnica, e prova de cumprimento do disposto no inciso III do art. 7º da Constituição Federal e naqueles previstos na Lei nº 14.133/2021.
- Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnico Operacional, comprovando a realização de serviços com características similares ao objeto a ser contratado.
- Transparência e Prestação de Contas: A CREDENCIADA deve apresentar mecanismos claros de prestação de contas, permitindo a fiscalização e auditoria pelos órgãos competentes;
- Sustentabilidade: além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando aplicável.
- Subcontratação: a empresa CONTRATADA 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.

Do Local, Forma e Prazo de Execução dos Serviços:

5.5. A execução do objeto contratual será realizada mediante solicitação formal das Secretarias Municipais de Colíder/MT, por meio do sistema eletrônico de credenciamento da Administração Pública Municipal <https://colider.credenciamei.com.br>, com **ACEITE** da empresa credenciada.

5.6. Forma de acionamento e prazo de aceite das Autorizações de Fornecimento (AFs): As Autorizações de Fornecimento dos serviços serão geradas pelas Secretarias Municipais de Colíder/MT, e distribuídas às empresas credenciadas por meio do sistema eletrônico oficial de credenciamento disponível no endereço <https://colider.credenciamei.com.br>, constituindo este o único meio válido para solicitação, autorização e acompanhamento da execução dos serviços.

5.6.1. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) via aplicativo web, a empresa CREDENCIADA terá o prazo de até **04 (quatro) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade para a execução do serviço da secretaria requisitante.

5.6.2. Em caso de recusa expressa ou de ausência de manifestação da CREDENCIADA dentro do prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF), a situação será caracterizada como recusa tácita, ensejando a redistribuição automática da demanda à próxima empresa credenciada, observada a ordem de ranqueamento definida em sorteio realizado em sessão pública, ou outra forma de distribuição prevista no ato convocatório da Administração Municipal, ficando todos os atos, decisões e movimentações devidamente registrados nos sistemas oficiais, para fins de controle administrativo, avaliação de desempenho, fiscalização e transparência.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

5.7. **Forma de Execução:** As Autorizações de Fornecimento serão expedidas pelas Secretarias Municipais, sendo feitas de forma **FRACIONADA** e **POR DEMANDA**, conforme necessidade e prioridade da demandante, devendo sempre ser instruída com os dados mínimos para devida e efetiva execução do objeto por parte da CREDENCIADA.

5.8. **Local de Execução:** Os serviços decorrentes do objeto deverão ser prestados **EXCLUSIVAMENTE** no município de Colíder-MT, nas unidades municipais designadas no ato de emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

5.9. **Disponibilidade de Atendimento:** A empresa CREDENCIADA deverá garantir disponibilidade de atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das **07h às 11h** e das **13h às 17h**, excetuando-se finais de semana e feriados, apenas em hipótese de convocação formal e excepcional emitida pela Administração Pública Municipal, mediante prévia concordância da credenciada.

5.10. **Prazo de Execução:** O atendimento dos serviços deverá ocorrer de forma célere e compatível com a natureza da demanda, após o acionamento formal pelas Secretarias Municipais, realizado exclusivamente pela plataforma eletrônica <https://colider.credenciamet.com.br>. O prazo para início do atendimento será conforme delineado pela secretaria demandante na Autorização de Fornecimento, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela CREDENCIADA e acatado pela CREDENCIANTE.

5.10.1. Execução Emergencial: A CREDENCIADA deverá estar apta a atender chamados emergenciais em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação, para casos de transbordamento ou obstrução que comprometam o funcionamento das instalações públicas.

5.11. A CREDENCIADA será responsável por todas as providências técnicas, operacionais e administrativas necessárias à integral execução dos serviços requisitados por meio da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Secretaria Requisitante, observando fielmente os prazos e condições estabelecidos. Não será admitida a postergação ou prorrogação injustificada do atendimento, salvo em casos de força maior devidamente comprovada e formalmente aceita pela Administração.

5.12. O cumprimento das Autorizações de Fornecimento (AF) deverá ocorrer de forma tempestiva, contínua e coordenada, com comunicação clara e imediata entre a empresa CREDENCIADA e a Secretaria requisitante, assegurando resposta eficaz às demandas apresentadas, em consonância com os princípios da eficiência, da legalidade e da supremacia do interesse público.

5.13. **Local de Destinação:** A destinação final dos resíduos líquidos e lodo séptico provenientes de sistemas individuais de esgotamento sanitário deverá ser realizada exclusivamente em Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs) devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes ou em outros locais de destinação final que possuam as licenças e autorizações necessárias para o recebimento e tratamento/disposição de resíduos líquidos. A empresa CREDENCIADA será responsável por identificar e utilizar locais licenciados.

5.14. **Comprovação de Destinação:** A empresa CREDENCIADA deverá fornecer à Prefeitura, após cada serviço de transporte e destinação, o Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente, emitido pelo local de destinação, comprovando o descarte



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

P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

ambientalmente adequado. Este documento deverá conter, no mínimo, a data, o volume (quando mensurado/registrado), a origem e o destino, sem prejuízo de outros documentos exigíveis conforme a regulamentação ambiental aplicável.

5.15. Sinalização e Isolamento: A empresa CREDENCIADA deverá isolar e sinalizar adequadamente a área de trabalho, utilizando cones, fitas zebradas e outros dispositivos de segurança, para evitar acidentes e garantir a segurança de pessoas e bens.

5.16. Limpeza Pós-Serviço: Ao final de cada serviço, a área deverá ser limpa e organizada, removendo-se todos os resíduos e equipamentos utilizados.

5.17. Dos registros eletrônicos durante a execução contratual: Situações excepcionais, como intercorrências operacionais, ou fato superveniente, ou quaisquer situação que impeçam ou comprometam a plena execução dos serviços autorização, deverão ser obrigatoriamente registradas na aba própria de "Ocorrências" do sistema eletrônico oficial (<https://colider.credenciamei.com.br>), com exposição clara dos fatos e documentação mínima que permita à Administração Pública acompanhar, analisar e, se necessário, deliberar sobre medidas administrativas, sanções ou reorientações contratuais.

5.17.1. A omissão e o descumprimento injustificado do registro poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme o grau de gravidade e o histórico de conduta contratual da empresa CREDENCIADA.

5.18. Avaliação de Desempenho da Empresa CREDENCIADA: Concluída a execução dos serviços autorizados por meio da Autorização de Fornecimento (AF), a prestação será avaliada eletronicamente pela Secretaria Municipal requisitante (ou pela Secretaria gestora do credenciamento), com base em critérios objetivos de qualidade previamente definidos, observando os seguintes aspectos:

I – **Tempestividade no atendimento**, considerando o cumprimento dos prazos estabelecidos para aceite da AF e para início/execução do serviço, inclusive em atendimentos emergenciais;

II – **Conformidade técnica da execução**, com base na observância das exigências normativas, contratuais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas decorrentes das normas técnicas da ABNT aplicáveis (incluindo as pertinentes a sistemas individuais de esgotamento sanitário, quando cabíveis), das exigências do CONAMA, das diretrizes e fiscalizações da Vigilância Sanitária local, e da legislação ambiental e sanitária vigente, bem como das normas de segurança do trabalho (NRs) aplicáveis;

III – **Qualidade técnica dos serviços prestados**, abrangendo a adequação dos métodos e procedimentos empregados (sucção/esgotamento, desobstrução, limpeza e recomposição), a utilização correta de equipamentos e acessórios (sucção a vácuo, mangueiras, bicos e conexões adequadas), a prevenção de vazamentos e extravasamentos, e a efetiva restauração das condições de funcionamento das instalações atendidas;

IV – **Padrão de conduta técnica e profissional**, observando comportamento ético, comunicação adequada com a equipe da unidade atendida, cumprimento de orientações de segurança, sinalização e isolamento da área, e respeito ao patrimônio público e às rotinas de funcionamento das unidades;



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

P.M.C

Fª. nº _____

Visto: _____

V – **Rastreabilidade e regularidade do transporte e destinação final**, incluindo a comprovação documental da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos em local devidamente licenciado (com apresentação de Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente, e demais registros exigíveis), bem como o registro de intercorrências e providências adotadas durante a execução. A empresa será integralmente responsabilizada por omissões, falhas técnicas, destinação irregular, vazamentos, danos ambientais, danos ao patrimônio público ou riscos sanitários decorrentes de condutas inadequadas.

5.18.1. A avaliação será realizada por meio de registro eletrônico de desempenho no sistema <https://colider.credenciamet.com.br>, sendo computada de forma global e consolidada, a partir da média ponderada de todas as avaliações vinculadas às Autorizações de Fornecimento (AFs) emitidas pela Secretaria Requisitante participante do credenciamento, considerando os atendimentos efetivamente prestados. Sendo que:

- A obtenção de **média geral igual ou inferior a 3 (três) estrelas** implicará no **bloqueio temporário** da credenciada no sistema eletrônico, ficando impedido de receber novas Autorizações de Fornecimento (AFs) até posterior deliberação administrativa;
- Durante o período de bloqueio, o fornecedor permanecerá impedido de receber novas Autorizações de Fornecimento (AFs), sem prejuízo das obrigações contratuais já assumidas.

5.19. 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.

5.20. No caso de recusa e/ou perda do prazo para confirmar a prestação de serviço, o sistema automaticamente notificará a próxima credenciada a se manifestar sobre a possibilidade de realizar o serviço. Portanto, a ausência de resposta no prazo regulamentar será considerada recusa tácita, podendo impactar diretamente o histórico de desempenho do fornecedor no sistema.

5.21. Será admitida a recusa expressa em até **02 (duas)** solicitações consecutivas, sem prejuízo da participação futura. A partir da **terceira recusa consecutiva**, a CREDENCIADA será **automaticamente bloqueada** no sistema, permanecendo impedido de receber novas Autorizações de Fornecimento até deliberação da Administração. Nessa ocasião, o gestor do credenciamento convocará formalmente o fornecedor para esclarecimento das intercorrências que tenham comprometido a execução do objeto.

5.22. Sanadas as dificuldades e firmado o compromisso de regularidade, a Administração promoverá o restabelecimento da habilitação do credenciado, assegurando a continuidade da participação no **RATEIO** das demandas.

5.23. Na hipótese de não resolução do óbice ou de reiterado descumprimento das solicitações, especialmente em casos de conduta lesiva, omissiva ou incompatível com os padrões exigidos, a Administração poderá aplicar, além das penalidades previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, a suspensão temporária do fornecedor no sistema eletrônico de credenciamento, por prazo a ser definido pela própria Administração, conforme a gravidade da conduta.

5.24. Durante o período de suspensão, o fornecedor será automaticamente excluído do ciclo de



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

distribuição de demandas, e seu saldo será redistribuído proporcionalmente entre os demais credenciados ativos. No caso de reabilitação após o cumprimento da penalidade, o fornecedor retornará ao rodízio com base no saldo disponível no momento do reingresso, sem recomposição retroativa. Todas as penalidades e medidas aplicadas observarão o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

5.25. Todos os atos relacionados à autorização, execução, substituição, acompanhamento, ajustes e registros de execução dos serviços serão processados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial: <https://colider.credenciamet.com.br>, sendo vedada qualquer tramitação física, paralela ou informal.

5.26. 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

5.27. As empresas que atenderem a todos os requisitos do editalícios 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.

5.28. No momento da habilitação das empresas no processo de credenciamento será realizado **SORTEIO CLASSIFICATÓRIO**, com registro em ata e na plataforma eletrônica www.colider.credenciamet.com.br, destinado a definir a ordem inicial do rodízio entre os credenciados.

5.29. 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.

5.30. As demandas seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web www.colider.credenciamet.com.br.

5.31. 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.

5.32. A distribuição das Autorizações 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.

5.33. 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.

5.34. As ordens de fornecimento serão registradas por meio da Autorização de Fornecimento (AF)



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

no aplicativo <https://colider.credenciamet.com.br>, cabendo à empresa CREDENCIADA o prazo de **até 04 (quatro) horas** para acessar a plataforma e confirmar eletronicamente sua disponibilidade em realizar o serviço da secretaria requisitante.

5.35. Após o **ACEITE** eletrônico no sistema, a empresa CREDENCIADA deverá executar integralmente o serviço conforme as instruções específicas constantes em cada Autorização de Fornecimento (AF), observando os prazos, condições e exigências técnicas definidas.

5.36. Em caso de recusa ou perda de prazo da Autorização de Fornecimento (AF), o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada.

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

5.38. 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

5.39. 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, assegurando eficiência no uso de recursos, prevenção da poluição, proteção ao meio ambiente, rastreabilidade da destinação final e preservação da saúde ocupacional dos trabalhadores.

5.40. Deverão ser atendidos, de forma específica e aplicável ao objeto deste credenciamento, os seguintes critérios:

a) Priorizar o uso de equipamentos e materiais que possuam certificação ambiental ou que sejam recicláveis/reutilizáveis, bem como, com maior eficiência e menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente possível, incluindo (mangueiras, conexões, vedações e dispositivos de contenção), bem como equipamentos em bom estado de conservação, com manutenção preventiva, a fim de reduzir perdas, vazamentos, emissões e desperdícios.

b) Implementação de programa de treinamento contínuo aos empregados da empresa credenciada, voltado ao uso racional de água e energia, redução de desperdícios, prevenção de derramamentos/extravasamentos, segregação e acondicionamento adequado de resíduos, e adoção de Boas Práticas ambientais e sanitárias durante as operações de sucção, limpeza e desobstrução.

c) Sempre que possível, adoção de medidas de eficiência energética e redução de emissões, incluindo planejamento de rotas, otimização de deslocamentos, manutenção preventiva da frota e, quando viável, utilização de alternativas de menor impacto ambiental (ex.: combustíveis/soluções com menor emissão), sem prejuízo da regularidade e segurança da execução.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

d) Adoção e promoção de medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, além de fornecimento de equipamentos de proteção individuais – EPI's necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e zelando para que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

e) Os serviços prestados pela empresa CREDENCIADA deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

f) A CREDENCIADA deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar 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.

g) Garantia de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos líquidos e do lodo séptico provenientes dos serviços (fossas sépticas, caixas de gordura e demais estruturas), com transporte e descarte exclusivamente em unidades receptoras devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes, observando-se as diretrizes legais aplicáveis (incluindo as normas e resoluções pertinentes do CONAMA e a legislação de resíduos), bem como a apresentação de documentos comprobatórios de destinação (ex.: CDF ou equivalente, e demais registros exigíveis).

Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

5.41. A execução do objeto deverá observar estritamente a legislação federal, estadual e municipal em vigor, além das normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis à natureza dos serviços. A empresa credenciada será integralmente responsável por garantir a conformidade jurídica, técnica e operacional das atividades desempenhadas, atendendo, entre outros, aos seguintes referenciais normativos:

a) Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece os princípios, critérios e diretrizes para a execução contratual na Administração Pública;

b) Decreto Municipal nº 015/2025, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública de Colíder/MT;

c) Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e respectivas atualizações – no que couber, especialmente quanto às diretrizes para a prestação e organização dos serviços de saneamento e ao adequado manejo de efluentes sanitários em sistemas individuais;

d) Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e regulamentação correlata – no que couber, quanto às obrigações de gerenciamento, transporte, rastreabilidade e destinação ambientalmente adequada de resíduos líquidos e lodo séptico provenientes de sistemas individuais de esgotamento sanitário, inclusive aqueles oriundos de fossas sépticas e caixas de gordura;



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

e) Resoluções do CONAMA e normas dos órgãos ambientais competentes – relativas ao controle de poluição, manejo, transporte e destinação final ambientalmente adequada de efluentes sanitários, resíduos líquidos e lodo séptico decorrentes do objeto, bem como às exigências de licenciamento e autorizações aplicáveis aos serviços e às unidades receptoras licenciadas;

f) Normas sanitárias e diretrizes da Vigilância Sanitária (municipal e estadual) e, quando aplicável, regulamentos sanitários de referência da ANVISA – relativas à prevenção de riscos à saúde pública, ao controle sanitário das operações e às condições de execução dos serviços envolvendo efluentes sanitários, resíduos líquidos e lodo séptico, bem como aos procedimentos de limpeza e desinfecção pós-serviço quando necessários;

g) Normas de saúde e segurança ocupacional expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (NRs) – especialmente as relacionadas ao uso obrigatório de EPIs/EPCs, segurança em atividades com riscos biológicos e químicos e operação de equipamentos de sucção e transporte, bem como diretrizes de sustentabilidade ambiental e social (art. 20, IV, da Lei nº 14.133/2021 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis), priorizando a prevenção de danos ambientais e a destinação correta de efluentes sanitários, resíduos líquidos e lodo séptico.

h) Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente no que se refere à segurança, qualidade e garantia dos produtos/serviços fornecidos, bem como à responsabilização da empresa credenciada por eventuais vícios ou defeitos nos bens e serviços prestados;

l) Diretrizes de sustentabilidade ambiental e social, em conformidade com as políticas públicas federais, estaduais e municipais, priorizando a redução de impactos ambientais, a destinação correta de resíduos e a valorização da mão de obra local, de modo a promover o desenvolvimento sustentável.

6. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

6.1. A CREDENCIANTE 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 credenciado, 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.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

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 CREDENCIANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

6.7. A CREDENCIANTE 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 CREDENCIANTE 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.

6.10. A CREDENCIANTE 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 objeto credenciado. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no termo de credenciamento sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a CREDENCIANTE.

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;



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

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

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 CREDENCIANTE, 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 do 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.

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 ultrapassem 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



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

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

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 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 oficial (<https://colider.credenciamei.com.br>) para todas as interações relativas às Autorizações de Fornecimento (AFs), incluindo aceite, execução, registros de ocorrências, anexação de documentos e demais atos de acompanhamento.

7.3. Aceitar as Autorizações de Fornecimento (AFs) dentro dos prazos estabelecidos, priorizando, sempre que operacionalmente possível, as demandas originadas da Administração Pública Municipal, em especial aquelas de natureza emergencial, e cumprir rigorosamente os prazos, condições e parâmetros técnicos fixados, de modo a evitar atraso injustificado, prejuízo à continuidade das atividades públicas ou risco sanitário e/ou ambiental.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

7.4. Executar o fornecimento dos serviços decorrentes do objeto dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT, responsabilizando-se por eventuais prejuízos, falhas ou irregularidades decorrentes do descumprimento das condições técnicas, legais e administrativas estabelecidas.

7.5. Prestar o fornecimento dos serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no presente instrumento e nas Autorizações de Fornecimento (AFs).

7.6. Garantir, sempre que demandada, a disponibilização de estrutura operacional, equipamentos, veículos e recursos humanos compatíveis com o fornecimento dos serviços, assegurando condições de segurança operacional, salubridade, sinalização, isolamento de área e proteção do patrimônio público, conforme a natureza da demanda.

7.7. Manter-se regularmente constituída e habilitada para funcionamento, com as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes para a execução do fornecimento dos produtos/serviços, incluindo, quando aplicável, licenças/autorizações ambientais e sanitárias, bem como demais documentos exigíveis pelos órgãos de fiscalização (Vigilância Sanitária, órgãos ambientais, trânsito e outros).

7.8. Manter infraestrutura e meios operacionais em condições regulares de uso, incluindo equipamentos, acessórios, dispositivos de contenção, sinalização, EPIs/EPCs e, quando aplicável, veículo(s) especializado(s), de modo a assegurar a continuidade e a adequação técnica do fornecimento dos produtos/serviços.

7.8.1. A empresa CREDENCIADA deverá manter condições operacionais permanentes que assegurem a imediata mobilização para atendimento sempre que houver solicitação formal expedida pela Administração, evitando inviabilidade operacional injustificada do fornecimento pactuado.

7.8.2. Manter quadro de pessoal e capacidade operacional suficientes para atendimento das demandas, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licenças, afastamentos, greve, faltas ao serviço ou desligamento de empregados, não havendo, em qualquer hipótese, vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a Administração Pública.

7.9. Manter equipe técnica, operacional e administrativa devidamente capacitada, identificada e orientada quanto à conduta ética, ao sigilo de informações e ao tratamento respeitoso, urbano e impessoal de servidores, usuários e representantes da Administração Pública.

7.9.1. Promover treinamento e atualização periódica de seus empregados e prepostos, às suas expensas, especialmente quanto a boas práticas técnicas, segurança operacional, prevenção de vazamentos/extravasamentos, uso correto de EPIs/EPCs, rotinas de registro eletrônico e atendimento a demandas emergenciais.

7.9.2. Afastar ou substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem ônus para a Administração, qualquer empregado/preposto que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar participando da execução do fornecimento.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

7.10. Refazer, corrigir, substituir ou complementar, sem ônus para a Administração, quaisquer etapas do fornecimento dos produtos/serviços que apresentem falhas, desconformidades ou inadequações em relação às condições pactuadas, inclusive quanto à recomposição e limpeza do local, quando cabível.

7.10.1. A correção/refazimento deverá ocorrer no prazo fixado pela fiscalização na AF ou em notificação formal, observada a urgência e a criticidade da não conformidade, sob pena de glosa, rejeição e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.11. Respeitar integralmente a legislação vigente aplicável ao fornecimento dos produtos/serviços, inclusive normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, de segurança do trabalho e de trânsito, quando pertinentes.

7.12. Cumprir as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, incluindo diretrizes da ABNT, exigências do CONAMA, orientações e fiscalizações da Vigilância Sanitária local e, quando aplicável, referenciais da ANVISA, além de demais órgãos reguladores pertinentes ao fornecimento dos produtos/serviços.

7.13. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo condições adequadas aos seus colaboradores e terceiros durante a execução do fornecimento, inclusive quanto ao uso obrigatório de EPIs/EPCs e procedimentos seguros.

7.14. Adotar práticas que minimizem os impactos ambientais, conforme as diretrizes estabelecidas no presente instrumento, incluindo prevenção de vazamentos/extravasamentos, gestão adequada de resíduos, uso racional de recursos e destinação final ambientalmente adequada quando aplicável.

7.14.1. Quando o fornecimento dos serviços envolver coleta, transporte e destinação final de resíduos, a empresa CREDENCIADA deverá comprovar a destinação final ambientalmente adequada mediante anexação, no sistema eletrônico oficial (<https://colider.credenciamet.com.br>), do Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente, emitido pela unidade receptora devidamente licenciada, contendo, no mínimo, data, origem, destino, identificação da unidade receptora e volume (quando mensurado/registrado), sem prejuízo de outros documentos exigíveis conforme a regulamentação ambiental aplicável.

7.14.1.1. A ausência injustificada de comprovação documental, a apresentação intempestiva ou a inconsistência entre o fornecimento executado e os documentos anexados poderá ensejar glosa, rejeição parcial ou total do fornecimento e aplicação de penalidades administrativas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.14.2. Realizar o transporte de resíduos, quando aplicável, de forma segura, prevenindo derramamentos, vazamentos, emissão de odores e contaminação de vias públicas e do meio ambiente, adotando medidas de contenção e limpeza imediata em caso de intercorrências, sem prejuízo das comunicações e registros devidos.

7.15. Comunicar à Administração, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência, intercorrência ou situação que inviabilize ou comprometa a execução do fornecimento



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

autorizado, por meio da plataforma eletrônica oficial, apresentando justificativas e documentação comprobatória quando cabível, sob pena de caracterização de descumprimento.

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 fornecimento dos serviços.

7.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o fornecimento dos produtos/serviços.

7.18. Realizar controle interno e acompanhamento de qualidade do fornecimento sob sua responsabilidade, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

7.18.1. Permitir e facilitar a fiscalização “in loco” e documental pelo(s) fiscal(is) designado(s), assegurando acesso às frentes de serviço, aos equipamentos, aos registros eletrônicos, aos documentos comprobatórios e às evidências necessárias à verificação da conformidade do fornecimento, quando solicitadas.

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 do fornecimento.

7.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, independentemente da fiscalização exercida por esta Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

7.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Termo de Credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.21.1. Comparecer, sempre que convocada, para reuniões presenciais ou virtuais e diligências administrativas relacionadas à execução do fornecimento, em data e horário definidos pela Administração, para recebimento de orientações, alinhamentos operacionais ou apuração de ocorrências.

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 autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

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.

7.24. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas técnicas, normas sanitárias, padrões éticos adequados ou que



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

P.M.C

F^la. nº _____

Visto: _____

ponha em risco a segurança de pessoas, bens públicos ou de terceiros, ou que possa gerar risco sanitário e/ou ambiental.

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 nº 14.133/2021).

7.26. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, observadas as regras do edital e do Termo de Credenciamento.

7.27. Durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, manter válidas todas as licenças, autorizações, alvarás e documentos necessários à execução regular do fornecimento dos produtos/serviços, expedidos pelos órgãos competentes.

7.28. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura, inclusive 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 (LGPD) 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 fornecimentos dos produtos/serviços, mantendo os entendimentos necessários com a Administração durante a execução.

7.32.1. Manter preposto/encarregado aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução do fornecimento e para providenciar respostas imediatas às demandas de fiscalização, quando solicitado.

7.32.1.1. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.32.2. Assegurar que o fornecimento dos serviços ocorra de forma ética, segura e compatível com a finalidade pública do credenciamento, garantindo tratamento respeitoso, impessoal e adequado aos usuários atendidos, bem como aos servidores e representantes da Administração Pública.



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

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

7.32.3. Garantir que todos os seus colaboradores, empregados ou prepostos observem conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, urbanidade, eficiência e respeito à coletividade, abstendo-se de práticas abusivas, discriminatórias ou incompatíveis com o caráter público do fornecimento.

7.32.4. Garantir conduta ética, responsável, sigilosa e livre de discriminação de qualquer natureza, mantendo postura compatível com o caráter público do fornecimento credenciado, observando rigorosamente os princípios da impessoalidade, legalidade e eficiência.

7.32.5. Manter postura institucional adequada durante toda a execução do Termo de Credenciamento, não praticando qualquer conduta desrespeitosa, antiética ou atentatória à dignidade de usuários, servidores públicos ou terceiros, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive o descredenciamento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

7.33. É expressamente vedada a execução de fornecimento dos serviços que não tenha sido previamente solicitado, autorizado e formalizado pela Secretaria competente, com tramitação obrigatória por meio do sistema eletrônico oficial de credenciamento (<https://colider.credenciamei.com.br>), sob pena de nulidade do fornecimento, responsabilização integral da credenciada e aplicação das sanções administrativas, civis e penais pertinentes.

7.34. A CREDENCIADA responderá integralmente por qualquer omissão, falha, negligência, imprudência, imperícia ou prejuízo decorrente de sua atuação ou inação que venha a comprometer a execução do fornecimento dos serviços, causar danos a terceiros ou à Administração Pública, nos termos dos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

7.35. É vedada a utilização do presente credenciamento para fins particulares, políticos, religiosos, promocionais ou comerciais estranhos ao interesse público, sob pena de nulidade dos atos praticados e responsabilização administrativa, civil e penal da CREDENCIADA.

7.36. Manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento de credenciamento, sob pena de suspensão ou cancelamento do credenciamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

8.1. Disponibilizar à CREDENCIADA, de forma clara, completa e tempestiva, todas as informações indispensáveis à execução do fornecimento dos produtos/serviços decorrentes do objeto, incluindo especificações técnicas, prazos, locais de execução e orientações administrativas e operacionais do sistema eletrônico <https://colider.credenciamei.com.br>, de modo a assegurar a observância aos princípios da publicidade, da eficiência e da segurança jurídica previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Emitir, para cada demanda, Autorização de Fornecimento (AF) individualizada, contendo a descrição detalhada dos itens e/ou serviços requisitados, com indicação de valores, quantidades (quando aplicável), prazos e locais de execução, em estrita observância ao presente instrumento e ao edital de chamamento público.



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

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

8.3. Efetuar apenas o pagamento dos fornecimentos efetivamente executados, devidamente atestados pela fiscalização competente, em conformidade com as especificações técnicas exigidas, e no prazo estipulado no presente instrumento e no Edital de Credenciamento.

8.4. Designar formalmente servidores públicos como Gestor e Fiscais Técnicos do Termo de Credenciamento, em conformidade com os arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 015/2025, cabendo-lhes acompanhar, fiscalizar e validar a execução do fornecimento.

8.5. Esclarecer, de forma imediata e adequada, quaisquer dúvidas eventualmente suscitadas pela empresa CREDENCIADA durante a execução das Autorizações de Fornecimento, desde que vinculadas ao fiel cumprimento do fornecimento, de modo a prevenir atrasos, falhas na execução ou intercorrências que possam comprometer a regularidade do atendimento.

8.6. Notificar a CREDENCIADA, por escrito e de forma fundamentada, acerca de vícios, defeitos, desconformidades técnicas ou falhas de execução constatadas no fornecimento dos produtos/serviços decorrentes do objeto, determinando a correção, recomposição, reparo, substituição ou refazimento, às expensas da CREDENCIADA, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Exercer, de forma ampla e contínua, o acompanhamento e a fiscalização da execução, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA, reservando-se o direito de:

8.7.1. Intervir, sempre que necessário, para garantir a continuidade do fornecimento e a integridade do interesse público;

8.7.2. Rejeitar, no todo ou em parte, entregas e/ou execuções em desconformidade com o pactuado;

8.7.3. Determinar a paralisação imediata da execução, nos casos de risco à segurança de pessoas, falhas graves de conformidade, ausência de EPIs/EPCs por parte dos trabalhadores, ou quaisquer situações que comprometam a qualidade, a segurança operacional, a higiene/salubridade ou a conformidade ambiental do fornecimento, correndo o ônus por conta exclusiva da CREDENCIADA.

8.8. Conferir à fiscalização contratual a competência para dirimir, fundamentadamente, os casos omissos, dúbios ou singulares relacionados à execução, desde que não impliquem acréscimos de custos ou alterações contratuais, em conformidade com o art. 117, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela CREDENCIADA, observados os arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, bem como o contraditório e a ampla defesa.

8.10. Responder, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro formalmente apresentados pela CREDENCIADA, desde que instruídos com elementos técnicos e jurídicos pertinentes, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Determinar, quando necessário, a paralisação imediata do fornecimento em casos de grave descumprimento contratual ou de risco à saúde pública, à segurança dos usuários/servidores ou à integridade patrimonial, sem que tal paralisação gere ônus à Administração.



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

8.12. Compete à Secretaria Requisitante (demandante), por meio do gestor/fiscal designado, exigir da CREDENCIADA, sempre que aplicável, a apresentação de licenças/autorizações emitidas pelos órgãos competentes, bem como a comprovação documental do transporte e da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos (incluindo, quando aplicável, Certificado de Destinação Final – CDF ou documento equivalente), em unidade receptora devidamente licenciada, em consonância com as normas do CONAMA e demais legislações ambientais e sanitárias vigentes.

8.13. A Administração Pública Municipal de Colíder/MT não responderá, em nenhuma hipótese, por obrigações assumidas pela CREDENCIADA perante terceiros, ainda que vinculadas à execução do fornecimento, tampouco por danos causados a terceiros decorrentes de atos, omissões ou falhas atribuíveis à CREDENCIADA, seus empregados ou prepostos, conforme art. 120, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PAGAMENTO

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

9.2. Somente será pago à empresa CREDENCIADA o valor referente à execução do fornecimento dos serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

9.3. No valor deverão estar inclusas 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.

9.5.1. E o Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente, emitido pela unidade receptora devidamente licenciada, contendo, no mínimo, data, origem, destino, identificação da unidade receptora e volume (quando mensurado/registrado), sem prejuízo de outros documentos exigíveis conforme a regulamentação ambiental aplicável.

9.6. A CREDENCIADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado no procedimento de credenciamento e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo administrativo, a modalidade, número da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento (AF), a fim de conferir celeridade ao trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



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

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

9.7. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à 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 de suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

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, 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 fornecidos 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, 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 preços previamente fixados pela Administração Pública Municipal, é a solução mais vantajosa e eficaz diante da natureza contínua, previsível e por demanda do fornecimento dos serviços do objeto deste instrumento. 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 serviços do presente instrumento, 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 serviços.

Participação de Empresas em Consórcios



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

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

() Sim (**x**) Não

Justificativa da vedação:

10.5. Embora o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 preveja a possibilidade de participação de empresas em consórcio, a vedação no presente procedimento de credenciamento não compromete a competitividade, sendo medida adequada e proporcional à natureza do objeto.

10.5.1. O objeto consiste na prestação de serviços comuns, tais como esgotamento, limpeza de fossas sépticas, desentupimento de boca de lobo, caixas de gordura, encanamentos e tubulações, incluindo transporte e destinação final de resíduos, atividades amplamente disponíveis no mercado e executadas por empresas especializadas de forma individual.

10.5.2. Trata-se de serviços de baixa complexidade técnica e execução rotineira, que não demandam a conjugação de esforços entre empresas distintas, tampouco a reunião de capacidades técnico-operacionais ou econômico-financeiras que justifiquem a formação de consórcios.

10.5.3. O modelo de contratação por credenciamento, por sua própria natureza, permite a participação de múltiplos prestadores simultaneamente, ampliando a concorrência e garantindo o atendimento da demanda administrativa, o que afasta qualquer necessidade de formação de consórcios para viabilizar a execução do objeto.

10.5.4. A admissão de consórcios, neste caso, poderia inclusive prejudicar a competitividade, ao possibilitar a união de empresas que possuem plena capacidade de atuação individual, reduzindo o número efetivo de participantes e contrariando os princípios da isonomia, competitividade e busca da proposta mais vantajosa.

10.5.5. Diante disso, conclui-se que a vedação à participação de empresas em consórcio mostra-se técnica e juridicamente adequada, não implicando restrição indevida à competitividade, mas sim medida que preserva a ampla participação de interessados e a eficiência da contratação.

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



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

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)

10.7.1. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe de capacidade técnica, operacional, estrutural e disponibilidade de equipamentos, equipe e meios de transporte/destinação, para atender de forma tempestiva e eficaz às demandas da contratação. (Modelo de declaração de capacidade técnica, operacional, estrutural e disponibilidade de equipamentos, equipe e meios de transporte/destinação - **Modelo de Declaração – Anexo ao Edital**);

10.7.2. Apresentar Licença/Autorização Ambiental vigente, especialmente Licença de Operação (LO), quando exigível, expedida pelo órgão ambiental competente, compatível com as atividades objeto do credenciamento, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 237/1997 e demais normas correlatas.

10.7.3. Apresentar documento de habilitação/anuência do local de recebimento e tratamento, tais como Autorização, Termo de Aceite, Contrato ou Declaração emitida pela unidade receptora devidamente licenciada (ex.: ETE), comprovando a possibilidade de descarga/recebimento e tratamento dos efluentes e resíduos coletados, bem como, quando aplicável, a emissão de Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente, para fins de rastreabilidade e comprovação da destinação final ambientalmente adequada.

10.7.4. 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:



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

Prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, esgotamento, limpeza de fossa séptica, desentupimento de boca de lobo, caixa de gordura, encanamentos e tubulações.

10.7.4.1. 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.

10.7.4.2. 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).

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

10.7.4.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

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

10.7.4.6. 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;



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

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)

10.9.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência **AUTOR** e **RÉU** 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 nº 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);



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

- 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 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 serviços do presente termo de referência é de **R\$ 315.744,50** (trezentos e quinze mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para contratação dos serviços:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	523783	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA COM TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Prestação de serviços de mão de obra especializada para sucção, esgotamento, limpeza, transporte e destinação final de resíduos líquidos e semissólidos provenientes de fossas sépticas e estruturas equivalentes, mediante utilização de caminhão tipo limpa-fossa/hidrovácuo, equipado com sistema de sucção a vácuo e tanque com capacidade mínima de 12.000 (doze mil) litros, devidamente licenciado e em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo todos os custos operacionais, equipamentos, insumos, combustível, mão de obra, transporte e descarte final ambientalmente adequado.	VIAGEM	250	843,61	210.902,50
2	523784	SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO DE BOCA DE LOBO, CAIXA DE GORDURA, ENCANAMENTOS E TUBULAÇÕES	SERVIÇO	275	343,60	94.490,00



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

P.M.C

Flª. nº _____

Visto: _____

		ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Prestação de serviços técnicos especializados de desentupimento, desobstrução e limpeza de bocas de lobo, caixas de gordura, redes internas e tubulações diversas, por meio de equipamentos mecânicos e/ou sistema de sucção a vácuo, quando aplicável, assegurando o restabelecimento pleno da funcionalidade do sistema, incluindo todos os custos operacionais, equipamentos, insumos, combustível, mão de obra, transporte e descarte final ambientalmente adequado.				
3	521751	SERVIÇO DE DESLOCAMENTO (TRECHO DE IDA E VOLTA) - Descrição Técnica: Com saída da sede do município de Colíder-MT, até a unidades municipais na zona rural (Preço por KM).	QUILÔMETRO	1.600	6,47	10.352,00
TOTAL GERAL (R\$)						315.744,50

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 presente objeto.

12.2. As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias do Exercício 2026:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA / PROGRAMAS

Código: 131

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: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 692

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2113 Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 698

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2054 Manutenção do Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



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

P.M.C

F^la. n° _____

Visto: _____

Código: 668

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2061 Manutenção da Cozinha Comunitária

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 721

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2053 Construir e Manter a Casa Lar Santa Rita de Cassia

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 1704

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2120 Bloco da Proteção Social Básica

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 1718

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2119 Bloco Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 1091

Órgão: 15 Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários e Meio Ambiente

Unidade: 001 Gabinete do Secretário de Assuntos Fundiários

Projeto/Atividade: 2107 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 246

Órgão: 05 Secretaria Municipal de Fazenda e Administração

Unidade: 001 - Gabinete do Secretário

Projeto/Atividade: 2011 Manutenção das Atividades da SPLAFA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 279

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2013 - Manutenção das Atividades da Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 386

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde-FMS

Projeto/Atividade: 2034 - Manutenção das Atividades do FMS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



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

P.M.C

Ffª. nº _____

Visto: _____

Código: 191

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer

Unidade: 001 – Departamento de Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades do Esporte

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 855

Órgão: 10 Sec. Municipal de Infraestrutura e Obras

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2055 Manutenção das Atividades da SINFRA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código: 1060

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

Unidade: 001 - Gabinete do Secretário

Projeto/Atividade: Manutenção das Despesas do Terminal Rodoviário, Serv. de Terceiros, Material de Consumo, Equipamento P, Pessoal, Encargos entre outras despesas complementares.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs:

13.1. Não há amparo para este tipo de benefício.

14. ACESSO A INFORMAÇÃO:

14.1. Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES nº 81, de 18 de outubro de 2022, ao final da elaboração deste Termo de Referência (TR), realizou-se a devida avaliação quanto à classificação da informação, observando-se os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

14.2. Considerando o conteúdo deste TR e sua natureza, não se identifica qualquer elemento que justifique grau de sigilo, restrição de acesso ou classificação como informação reservada, secreta ou ultrassecreta, nos termos da legislação aplicável.

14.3. Portanto, para todos os fins, este Termo de Referência é considerado documento público, devendo estar acessível à sociedade em geral, respeitando os princípios da publicidade, transparência e controle social da Administração Pública.

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

Colíder/MT, 25 de março de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

JULIE MAIRA DA SILVA
Diretora de Depto. de Compras
Matrícula - 7553

GEILSON PEREIRA PESSOA
Secr. Adj. de Planejamento e Projetos
Matrícula – 7523



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

P.M.C

F^la. n^o _____

Visto: _____

DA APROVAÇÃO:

A elaboração do presente Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, notadamente os previstos no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 18 de outubro de 2022, quanto à caracterização do objeto, justificativa da contratação, estimativas de valor e exigências de habilitação, entre outros aspectos relevantes.

Dessa forma, considerando que este Termo de Referência atende aos interesses e às necessidades da Administração Pública Municipal, fica o presente documento formalmente **APROVADO** na forma como se apresenta, para subsidiar o processo de credenciamento de fornecedores para fornecimento dos serviços, conforme previsto nos autos do processo administrativo correspondente.

APROVADO EM: ___/___/___

RENAN SILVA REMIGIO VIEIRA

Secretário Mun. de Gabinete, Governo e
Comunicação
Matrícula – 7948

MICHELE SCHENKEL

Secretária Mun. de Assistência Social
Matrícula - 7390

ELIEL MOTA DE SOUZA

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

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 San. Básico
Matrícula – 2903

RENAN SILVA REMIGIO VIEIRA

Secretário Interino Mun. de Esporte e Lazer
Matrícula - 7948

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