



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2024

PROCESSO Nº 082/2024

A Prefeitura Municipal de Vila Rica / MT, localizada na Avenida Brasil, nº 1.125, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais a Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais pertinentes, através das Portarias nº 105/2023 de 29 de março de 2023 e 005/2024 de 05 de janeiro de 2024, torna-se público edital de credenciamento de pessoas jurídicas para serviços frequentes de serviços na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, quando houver necessidade de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, de acordo com os critérios descritos no presente edital, que estará aberto a partir do dia **22/08/2024**, às **no horário das 08:00 as 11:00 das 13:30 as 17:00 horário de Brasília**, no Setor de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia.

1. OBJETIVO

1. Credenciamento de pessoas jurídicas de empresa especializada para contratações frequentes de serviços na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, quando houver necessidade de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, de acordo com os critérios descritos no presente edital .

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

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

1.4 Ficará a cargo do responsável do setor de compras executar a seleção obedecendo o que prevê no item 1.3

1.5 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços previsto é uma medida essencial para assegurar a eficiência, a segurança e o conforto dos ambientes públicos. Além de atender a exigências legais e normativas, representa um compromisso com a saúde, a economia e a sustentabilidade, beneficiando diretamente a população e otimizando a gestão dos recursos públicos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 4 deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT.

2.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de contratação e/ou Agente de contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos

4. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

4.1 I- RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

II – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;
- g) **Alvará de licença** para localização e funcionamento da sede da empresa ou taxa de licença de funcionamento do ano atual.

III - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de falência e concordata autor e réu** expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).

IV - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo II);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

5. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, toda a documentação de habilitação prevista no item anterior juntamente com a declaração prevista no anexo II.

5.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

5.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

5.4 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

6. DOS RECURSOS

6.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de contratação, via e-mail (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.

6.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de contratação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Vila Rica MT.

6.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 Após a análise documental, a Comissão de contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

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

7.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via e-mail e/o contato telefônico podendo ser pelo watshap corporativo (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, quando então será comunicado a assinar o termo de credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

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

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1 O Termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

8.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

8.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Vila Rica - MT, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do termo de credenciamento a ser celebrado consta do Anexo IV deste Edital.

9. DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

9.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo II;

9.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores (Anexo III).

9.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Vila Rica - MT até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

9.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.5 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

9.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Vila Rica - MT.

9.7 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

9.8 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

9.9 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Vila Rica - MT.

10. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

10.1 A Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT poderá promover o credenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

10.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

10.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

10.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Av. Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Vila Rica - MT, das 7h00 às 11h00 e das 13h30 às 17h00 ou por no e-mail licitavilaricamt@yahoo.com.br

11.2 Caberá à Comissão de contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1 As obrigações e forma de execução do objeto no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

13.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

13.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

13.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

13.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

13.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

13.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

13.7 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

13.8 A Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 demais condições descrita no Termo de Referência e demais cominações legais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

13.9 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

14.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT.

14.3 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

14.4 A Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DOS ANEXOS DO EDITAL

15.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II – Solicitação de Credenciamento e Declarações
- c) Anexo III -.Tabela com descrição de itens e valores definidos.
- d) Anexo IV – Minuta de termo de credenciamento

Vila Rica / MT, 21 de Agosto de 2024.

SAMIA SANTOS ARAUJO TABOSA
Agente de contratação
Port 005/2024



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2024

Secretarias solicitantes: Gabinete do Prefeito/Secretaria de Administração/Secretaria de Finanças/Secretaria de Educação/Secretaria de Saúde/Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente/Secretaria de Viação e Obras Públicas/Secretaria de Assistência Social/Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer/Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (art. 6º, inciso XXIII, alínea a da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

1.1. Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, quando houver necessidade, nos termos da descrição do itens, objeto da licitação previsto no anexo III, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no catálogo de materiais e serviços no Portal do TCE/MT e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as constantes do Termo de Referência.

1.1.2. Os quantitativos, objeto deste Termo de Referência, foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a Contratante adquiri-los/contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a Contratada qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

1.1.3. As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, estão pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.4. As Solicitações de Contratação encontram-se cadastradas no sistema Compras/Betha Cloud sob os números:

1.1.4.1. Gabinete 302 e 312/2024; **1.1.4.2.** Administração 303 e 313/2024; **1.1.4.3.** Finanças 304 e 314/2024; **1.1.4.4.** Educação 305 e 315/2024; **1.1.4.5.** Saúde 306 e 316/2024; **1.1.4.6.** Viação e Obras Públicas 307 e 317/2024; **1.1.4.7.** Agricultura e Meio Ambiente 308 e 318/2024; **1.1.4.8.** Assistência Social 309 e 319/2024; **1.1.4.9.** Cultura, Desporto e Lazer 310 e 320/2024; **1.1.4.10.** Planejamento 301 e 311/2024.

1.2. O objeto desta contratação é classificado como comum devido à possibilidade de definir padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva através do edital, utilizando especificações reconhecidas e comuns no mercado.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (art. 6º, inciso XXIII, alínea b da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.1. A justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea c da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea d da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica

Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Para fins da exigência de carta de solidariedade, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (art. 6º, inciso XXIII, alínea e da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, bem como com as recomendações técnicas do fabricante.

5.2. Deverão ser prestados os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos no objeto deste Termo, através de profissionais técnicos especializados, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pelo fornecedor vencedor, e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

5.3. As instalações/manutenções deverão ser executadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, podendo, em caráter excepcional e a critério da Secretaria solicitante, ser autorizado o atendimento fora do acima estipulado.

5.4. Os serviços deverão ser executados diretamente pelo fornecedor vencedor, com a utilização de todo o material de consumo necessário à execução, tais como produtos químicos para higienização e conservação dos equipamentos, estopa, graxa, lubrificante e outros, sem quaisquer despesas adicionais para a Secretaria, não podendo ser cedidos ou subcontratados.

5.5. Os aparelhos de ar-condicionado, depois de testados, que forem declarados inservíveis, que não funcionem mais, deverão ser entregues ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal mediante Termo de Entrega.

5.6. Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do Município.

5.7. Deverão ainda ser observados os procedimentos seguintes:

5.7.1. Desmontagem da carenagem externa e interna dos equipamentos;

5.7.2. Limpeza geral nas aletas do condensador e do evaporador;

5.7.3. Aplicação de desincrustado químico;

5.7.4. Verificação de hélices, eixo, motor do ventilador;

5.7.5. Fixação de bases, cabos elétricos, terminais, soquetes, chassi, carga de gás refrigerante e estado geral dos componentes;

5.7.6. Limpeza geral/secagem, incluindo as aplicações para a limpeza química, assepsia geral bactericida e de assepsia contra fungos, bactérias, vírus;

5.7.7. Testes de rendimento térmico;

5.7.8. Montagem completa dos elementos.

5.8. O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 horas, contados a partir da retirada do equipamento do local da contratada.

5.9. Deverá ser emitido um orçamento para cada equipamento, separadamente, devendo constar neste:

5.9.1. Marca, quantidade de BTU's e número de patrimônio do equipamento;

5.9.2. Quantidade e preço das peças de reposição e materiais de consumo;

5.9.3. Resumo dos serviços a serem realizados;

5.9.4. Tempo de garantia das peças e serviços.

5.10. Caso seja aprovado o orçamento, a empresa contratada receberá o orçamento original devidamente autorizado.

5.11. Caso seja rejeitado o orçamento, o equipamento será retirado da empresa contratada, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento ou pela estadia do equipamento em seu estabelecimento.

5.12. O prazo máximo para a execução dos serviços, contados a partir da aprovação do orçamento será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, tanto para troca de peças quanto para limpeza.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

- 5.13. Na impossibilidade de execução dos serviços conforme prazo estabelecido, a empresa contratada deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para a aprovação, e dentro dos prazos estipulados.
- 5.14. Na substituição de peças/componentes, o fornecedor vencedor deverá utilizar exclusivamente peças novas, originais de 1º linha, compatíveis com os equipamentos instalados, vedada a utilização de itens recondicionados.
- 5.15. Todas as peças e componentes que estiverem avariados, desgastadas acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento deverão ser substituídas.
- 5.17. A remoção dos aparelhos deverá ser a cargo do fornecedor vencedor.
- 5.18. O fornecedor vencedor deverá empregar, nos serviços de instalação e testes, mão de obra qualificada, bem como material de qualidade comprovado.
- 5.19. Concluídos os trabalhos de instalação e testes dos aparelhos, deverão ser prestadas aos servidores da Secretaria solicitante, todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação.

6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (art. 6º, inciso XXIII, alínea f da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Manutenção corretiva

- 6.1. Caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de aparelhos, componentes, acessórios ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos aparelhos envolvidos.
- 6.2. Nos aparelhos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do Contratante.

Garantia dos Serviços

- 6.3. Após o recebimento definitivo, os serviços terão garantia mínima de 03 (três) meses.
- 6.4. As peças terão garantia mínima de 03 (três) meses. Caso o fabricante ofereça garantia maior esta deverá permanecer.
- 6.5. Sempre que solicitado pela Secretaria, deverá a empresa contratada demonstrar o prazo de garantia dado pelo fabricante.

Plano de Manutenção Preventiva

- 6.6. A manutenção preventiva nos aparelhos compreenderá a execução dos serviços especificados nos itens abaixo relacionados, mesmo aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento:

Serviços a serem executados a cada 6 (seis) meses:

- Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva;
- Inspeção visual interna e externa;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

- Lavar a badeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o elemento filtrante;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Limpeza com escova da parte frontal do evaporador;
- Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada);
- Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador;
- Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
- Limpeza dos ventiladores (axial e centrifuga);
- Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
- Medição das amperagens dos compressores e ventiladores;
- Medir amperagem, tensão e temperaturas;
- Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;
- Recarga de gás;
- Verificação conexões de alimentação;
- Verificação de fixação dos compressores;
- Verificação de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los;
- Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves;
- Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento do termostato;
- Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura);
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Verificar bornes e conexões.

10.2. Ao final da execução do Plano, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação do local, marca, nº patrimonial, identificando os serviços realizados em cada aparelho. Podendo apresentar qualquer tipo de observação de rendimento do aparelho.

10.3. Devem constar do Relatório de Manutenção Preventiva o nome completo, o cargo, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados em cada um dos equipamentos vistoriados.

10.4. A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento.

10.5. Todo e qualquer serviço/fornecimento, será autorizado pelo Departamento de Compras após solicitação da Secretaria demandante do serviço/fornecimento.

7. Critérios de medição e de pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea g da Lei Federal nº 14.133, de 2021).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

Recebimento

12.1. Os descontos decorrentes do serviço de desinstalação (50%) e instalação (15%) sobre o valor do item correspondente na planilha de serviços, deverão ser concedidos e indicados por ocasião do orçamento e expresso na Nota Fiscal.

12.2. O faturamento será realizado mensalmente, encaminhando-se as Notas Fiscais de Serviço e Fornecimento de materiais com os respectivos orçamentos devidamente autorizados, aos cuidados do Departamento de Compras.

12.3. Após a emissão da Nota Fiscal, a Empresa deverá enviar cópia no e-mail do Departamento de Compras, compras@vilarica.mt.gov.br.

Faturamento

7.4. A Prestadora de Serviços emitirá faturas detalhadas para cada prestação de serviços, indicando claramente os serviços realizados, as datas e os valores correspondentes.

7.5. O Contratante é responsável em verificar os serviços prestados, situação em que ao identificar irregularidades no faturamento retomar para revisão por parte da prestadora de serviço, indicando de forma clara e objetiva os pontos inconsistentes para correção.

7.6. Não constatado qualquer irregularidade ou após a sua devida correção o processo de faturamento passará para emissão do empenho.

7.7. Após emissão do empenho, será exigido a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no qual correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato, empenho e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.4. o valor a pagar; e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal:

7.12.1. Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

7.12.2. Certificado de Regularidade de Contribuições Previdenciárias - INSS;

7.12.3. Certidão Conjunta da Receita Federal;

7.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.12.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada no corpo da Nota Fiscal.

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

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

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

7.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea h da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CREDENCIAMENTO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, sob demanda.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Habilitação jurídica

8.4. Para fins de qualificação jurídica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Para fins de qualificação fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.6. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Técnica

8.7. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; (art. 6º, inciso XXIII, alínea i da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.1. O valor estimado para contratação de serviço para empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado, incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, objeto deste Estudo Técnico Preliminar é de **R\$ 212.804,67 (duzentos e doze mil, oitocentos e quatro reais e sessenta e sete centavos)**.

9.2. O critério que subsidiará a seleção da proposta mais vantajosa durante o pregão será o valor estimado pelo Departamento de Compras do Município, o qual será fornecido como anexo a este Termo de Referência.

9.3. Em que pese a presente contratação possuir como fundamento o inciso II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, a estimativa de preços não será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

10. Adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

10.2. As Dotações/Fontes de Recursos/Elementos de Despesas encontram-se listadas no tópico 5 do Documento de Formalização de Demanda (DFD), que se encontra anexo ao ETP.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
CNPJ: 03.238.862/0001-45

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

Vila Rica/MT, 14 de junho de 2024.

Equipe Planejamento da Contratação:

MARIANE PACIENTE HORA MULARI

Gabinete do Prefeito
Secretária do Gabinete do Prefeito
Matrícula nº 4120 / Portaria nº 025/2021
e-mail: gabinete@vilarica.mt.gov.br

CASSIELE DE ALMEIDA KEIBER

Secretaria Municipal de Administração
Diretora do Departamento de Administração
Matrícula nº 4622 / Portaria nº 52/2024
e-mail: administracao@vilarica.mt.gov.br

FABIANA DE PAULA FIGUEREDO

Secretaria Municipal de Finanças
Chefe de Seção de Controle Orçamentário
Matrícula nº 4493 / Portaria nº 269/2023
e-mail: fabiana_pfs@hotmail.com

MARIA ESTER INÁCIO DE MELO

Secretaria Municipal de Educação
Técnico Administrativo Educacional
Matrícula nº 808
e-mail: meimelo@hotmail.com

MIRIAM FRANCISCONI

Secretaria Municipal de Saúde
Atendente de Recepção Hospitalar
Matrícula nº 2304
e-mail: francisconimiriam@gmail.com

LUIZ CARLOS DALL MOLIN

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas
Portaria nº 022/2021
Telefone: 66 3554 1151

ANGELITA DE CAMARGO

Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
Chefe de Seção de Exp. de Guia de Arrecadação
Matrícula nº 2440 / Portaria nº 123/2023
e-mail: angelitacamargo1@hotmail.com

LUCY MEIRY VINHAL BORGES

Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretária Municipal de Assistência Social
Matrícula nº 4100 / Portaria nº 021/2021
e-mail: acaosocialvilarica@yahoo.com.br

KELLY MARIA CARDOSO VINHAL

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer
Secretária Municipal de Cultura, Desporto e Lazer
Matrícula nº 4871 / Portaria nº 206/2024
e-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br

WIGNA SILVA DE MELO SOUSA

Secretaria Mun. de Planejamento, Orç. e Gestão
Chefe de Seção do Dep. de Planej. Orç. e Gestão
Matrícula nº 4492 / Portaria nº 047/2023
e-mail: wignasousa@hotmail.com



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Inscrição Estadual:
4. Inscrição Municipal:
5. Endereço Completo:
6. Telefone: (XXX)..... Fax: E-mail:
7. Banco: Agência: Conta Corrente:
8. Representante da Empresa:
9. Cargo: RG: CPF:

A empresa conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, quando houver necessidade de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, de acordo com os critérios descritos no presente edital .

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital em epigrafe, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo III



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Vila Rica MT, ... de 2024

Nome, identificação e assinatura do interessado



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO III

As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados com fornecedores locais, conforme valores apresentados nas planilhas de cada.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO DEFINIDO R\$
1.	72	Serv	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (DESINSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO) DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTU'S.	216,67
2.	92	Serv	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (DESINSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO) DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTU'S.	230,00
3.	134	Serv	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (DESINSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO) DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTU'S.	256,67
4.	249	Serv	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (DESINSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO) DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 24.000 BTU'S.	270,00
5.	52	Serv	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (DESINSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO) DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTU'S.	306,67
6.	22	Serv	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (DESINSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO) DE APARELHO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 36.000 BTU'S.	426,67
7.	33	Serv	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (DESINSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/INSTALAÇÃO) CORTINA DE AR.	200,00
8.	20	SERV	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO 32.000BTUS	360,00
9.	254	Unid	ABRACADEIRA, CINTA PLÁSTICA, FITA HELLERMANN, ENFORCADO 28CM DE COMPRIMENTO, 4,9MM DE LARGURA E 1,3MM DE ESPESURA.	0,53
10.	130	Unid	ARRUELA LISA ZINCADA 1/4.	0,38
11.	100	Unid	ARRUELA LISA ZINCADA 3/8.	0,38
12.	242	Unid	BUCHA DE NYLON COM ANEL 10MM.	0,86
13.	242	Unid	BUCHA DE NYLON COM ANEL 8MM.	0,74
14.	175	Mt	CABO ELÉTRICO DE COBRE, 3 X 1,5 MM², CAPA PLÁSTICA ANTICHAMA, TENSÃO DE ISOLAMENTO DE 450/750 V, CABO TIPO PP, NA COR PRETA.	11,50
15.	225	Mt	CABO ELÉTRICO DE COBRE, 3 X 2,5MM², CAPA PLÁSTICA ANTICHAMA, TENSÃO DE ISOLAMENTO DE 450/750 V, CABO TIPO PP, NA	14,06



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



			COR PRETA.	
16.	184	Mt	CABO ELÉTRICO DE COBRE, 4 X 1,5MM ² , CAPA PLÁSTICA ANTI-CHAMA, TENSÃO DE ISOLAMENTO DE 450/750 V, CABO TIPO PP, NA COR PRETA.	12,63
17.	315	Mt	CABO ELÉTRICO DE COBRE, 4 X 2,5MM ² , CAPA PLÁSTICA ANTI-CHAMA, TENSÃO DE ISOLAMENTO DE 450/750 V, CABO TIPO PP, NA COR PRETA.	18,22
18.	246	Mt	TUBO DE COBRE FLEXÍVEL 1/2.	46,18
19.	293	Mt	TUBO DE COBRE FLEXÍVEL 1/4.	30,56
20.	138	Mt	TUBO DE COBRE FLEXÍVEL 3/8.	39,24
21.	153	Mt	TUBO DE COBRE FLEXÍVEL 5/8.	53,12
22.	38	Mt	CAPACITOR 25 MF.	109,00
23.	36	Mt	CAPACITOR 30 MF.	119,00
24.	34	Mt	CAPACITOR 30+5 MF CONJUGADO.	137,00
25.	43	Mt	CAPACITOR 40 MF.	133,67
26.	43	Mt	CAPACITOR 45 MF.	139,33
27.	36	mt	CAPACITOR 5 MF.	56,73
28.	40		CAPACITOR 50 MF.	172,07
29.	36		CAPACITOR 8 MF.	66,67
30.	19	Unid	CHAVE CONTACTORA 10A 220V BIPOLAR PARA SPLIT DE 9.000 BTU'S.	193,83
31.	16	Unid	CHAVE CONTACTORA 16A 220V BIPOLAR PARA SPLIT DE 12.000 BTU'S.	201,50
32.	18	Unid	CHAVE CONTACTORA 25A 220V BIPOLAR PARA SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTU'S.	215,83
33.	15	Unid	CHAVE CONTACTORA 32A 220V BIPOLAR PARA SPLIT DE 30.000 A 36.000 BTU'S.	240,88
34.	21	unid	CONTROLE REMOTO UNIVERSAL, PARA UNIDADE EVAPORADORA DE AR SPLIT, COM PILHA.	58,33
35.	176	unid	FITA ALUMINIZADA 45MMX40M PARA REFRIGERAÇÃO	10,00
36.	34	mts	FITA PVC SEM ADESIVO 100MMX10M PARA REFRIGERAÇÃO.	9,67
37.	116	kg	GÁS REFRIGERANTE R-22, FLUIDO GÁS REFRIGERANTE HCFC DO TIPO R-22, PARA MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO.	173,33
38.	108	kg	GÁS REFRIGERANTE R-32, FLUIDO GÁS REFRIGERANTE DO TIPO R-32 HFC PURO, PARA MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO.	266,67
39.	144	kg	GÁS REFRIGERANTE R-410A, FLUIDO GÁS REFRIGERANTE HFC DO TIPO R-410A, PARA MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO.	180,00
40.	24	unid	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 12.000 BTU'S.	385,00



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



41.	15	unid	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 18.000 BTU'S.	445,28
42.	17	unid	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 24.000 BTU'S.	460,00
43.	9	unid	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 30.000 BTU'S.	503,33
44.	10	Unid	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 32.000 BTU'S.	600,17
45.	6	Unid	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 36.000 BTU'S.	683,44
46.	14	Unid	MOTOR VENTILADOR CONDENSADORA 9.000 BTU'S.	403,12
47.	22	Unid	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA 12.000 BTU'S.	423,33
48.	16	Unid	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA 18.000 BTU'S.	496,07
49.	15	Unid	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA 24.000 BTU'S.	529,33
50.	9	Unid	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA 30.000 BTU'S.	587,67
51.	10	Unid	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA 32.000 BTU'S.	658,00
52.	6	Unid	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA 36.000 BTU'S.	714,83
53.	10	Unid	MOTOR VENTILADOR EVAPORADORA 9.000 BTU'S.	436,74
54.	166	Unid	PARAFUSO AUTO BROCANTE CABEÇA FLANGEADA PHILLIPS 8MM.	0,83
55.	184	Unid	PARAFUSO SEXTAVADO ROSCA SOBERBA 10MM.	1,25
56.	102	Unid	PORCA FLANGE PARA TUBO DE COBRE 1/2.	18,75
57.	108	Unid	PORCA FLANGE PARA TUBO DE COBRE 1/4.	10,17
58.	79	Unid	PORCA FLANGE PARA TUBO DE COBRE 3/8.	16,00
59.	118	Unid	PORCA FLANGE PARA TUBO DE COBRE 5/8.	24,88
60.	19	Unid	PROTECTOR TÉRMICO PARA AR-CONDICIONADO DE 9.000 A 36.000 BTU'S.	73,75
61.	19	Unid	SENSOR DE CONGELAMENTO PARA AR-CONDICIONADO DE 18.000 A 24.000 BTU'S.	91,05
62.	9	Unid	SENSOR DE CONGELAMENTO PARA AR-CONDICIONADO DE 30.000 A 36.000 BTU'S.	108,33
63.	21	Unid	SENSOR DE CONGELAMENTO PARA AR-CONDICIONADO DE 9.000 A 12.000 BTU'S.	84,77
64.	23	Unid	SENSOR DE TEMPERATURA PARA AR-CONDICIONADO DE 18.000 A 24.000 BTU'S	99,40
65.	10	Unid	SENSOR DE TEMPERATURA PARA AR-CONDICIONADO DE 30.000 A 36.000 BTU'S.	113,33
66.	20	Unid	SENSOR DE TEMPERATURA PARA AR-CONDICIONADO DE 9.000 A 12.000 BTU'S.	91,43
67.	123	Par	SUORTE PARA CONDENSADORA ATÉ 240KG/PAR, 700MM, PERFIL L, PINTURA ELETROSTÁTICA, COM MÃO FRANCESA.	106,33
68.	598	Unid	TUBO ESPONJOSO 5/8 PEÇA COM 2M.	12,75



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



69.	14	Unid	TURBINA PARA AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 BTU'S.	333,36
70.	15	unid	TURBINA PARA AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12.000 BTU'S.	336,77
71.	17	Unid	TURBINA PARA AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 BTU'S.	355,06
72.	23	Unid	TURBINA PARA AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 24.000 BTU'S.	380,34
73.	10	Unid	TURBINA PARA AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 30.000 BTU'S.	392,33
74.	10	Unid	TURBINA PARA AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 32.000 BTU'S.	393,33
75.	9	Unid	TURBINA PARA AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 36.000 BTU'S.	416,67
76.	34	Unid	VÁLVULA DE SERVIÇO 1/4 PARA AR-CONDICIONADO.	81,62
77.	21	Unid	VÁLVULA DE SERVIÇO 1/2 PARA AR-CONDICIONADO	98,67
78.	26	Unid	VÁLVULA DE SERVIÇO 3/8 PARA AR-CONDICIONADO.	108,17
79.	26	Unid	VÁLVULA DE SERVIÇO 5/8 PARA AR-CONDICIONADO.	141,17
80.	24	Unid	VÁLVULA DE SERVIÇO 7/8 PARA AR-CONDICIONADO.	210,00
81.	1.800	km	QUILOMETRO RODADO	3,32



ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Nº
.../2024

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA** E O SENHOR
..... PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado Rua 04, nº 36, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72 doravante denominada simplesmente de **CREDENCIANTE**, e por outro lado a empresa inscrita no CNPJcom sede à, n.º.....,, inscrita no CNPJ sob n.º, doravante denominado (a) **CREDENCIADA** resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO autorizado pelo despacho constante no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../2024, na Modalidade CREDENCIAMENTO Nº XX/2024, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 os quais as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Termo de Credenciamento, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas de empresa especializada para contratações frequentes de serviços na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, quando houver necessidade de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado incluindo a troca e fornecimento de peças e insumos, de acordo com os critérios descritos no ato convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO é decorrente do Processo Licitação nº .../2024, com base Na Lei 14.133/2021.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO, VALOR E DOTAÇÃO

3.1. Os serviços e/ou bens objeto deste contrato são conforme as especificações, quantitativos e valores descritos na planilha abaixo:

ITE M	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO DEFINIDO R\$
1.	-	-	-	-
2.	-	-	-	-

3.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção os índices de correção monetária mais utilizados são INPC e/ou IPCA-E, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

3.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado.

3.4 As despesas decorrentes desta aquisição ou prestação de serviços estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Vila Rica -MT e serão indicadas no momento da solicitação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – CRITERIO DE ESCOLHA E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo setor de compras.

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

4.3 O critério de seleção será acompanhado pelo setor de compras, sendo em forma de rodizio, em observância ao item anterior.

4.4 Os serviços serão executados a pedido da Secretaria solicitante, nas seguintes condições:



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 4.5. Conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, bem como com as recomendações técnicas do fabricante.
- 4.6. Deverão ser prestados os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos no objeto do Termo de referencia, através de profissionais técnicos especializados, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pelo fornecedor vencedor, e de acordo com as recomendações técnicas do fabricante, de modo a garantir a conservação e perfeito funcionamento.
- 4.7 As instalações/manutenções deverão ser executadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, podendo, em caráter excepcional e a critério da Secretaria solicitante, ser autorizado o atendimento fora do acima estipulado.
- 4.8 Os serviços deverão ser executados por fornecedor credenciado, com a utilização de todo o material de consumo necessário à execução, tais como produtos químicos para higienização e conservação dos equipamentos, estopa, graxa, lubrificante e outros, sem quaisquer despesas adicionais para a Secretaria, não podendo ser cedidos ou subcontratados.
- 4.9 Os aparelhos de ar-condicionado, depois de testados, que forem declarados inservíveis, que não funcionem mais, deverão ser entregues ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal mediante Termo de Entrega.
- 4.10 Os resíduos retirados deverão ser descartados em local próprio, licenciado pelos órgãos ambientais do Município.
- 4.11 Deverão ainda ser observados os procedimentos seguintes:
- 4.11.1 Desmontagem da carenagem externa e interna dos equipamentos;
- 4.11.2. Limpeza geral nas aletas do condensador e do evaporador;
- 4.11.3. Aplicação de desincrustado químico;
- 4.11.4 Verificação de hélices, eixo, motor do ventilador;
- 4.11.5. Fixação de bases, cabos elétricos, terminais, soquetes, chassi, carga de gás refrigerante e estado geral dos componentes;
- 4.11.6. Limpeza geral/secagem, incluindo as aplicações para a limpeza química, assepsia geral bactericida e de assepsia contra fungos, bactérias, vírus;
- 4.11.7 Testes de rendimento térmico;
- 4.11.8 Montagem completa dos elementos.
- 4.11.9 O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 horas, contados a partir da retirada do equipamento do local da contratada.
- 4.12 Deverá ser emitido um orçamento para cada equipamento, separadamente, devendo constar neste:
- 4.12.1 Marca, quantidade de BTU's e número de patrimônio do equipamento;



- 4.12.2 Quantidade e preço das peças de reposição e materiais de consumo;
- 4.12.3 Resumo dos serviços a serem realizados;
- 4.12.4 Tempo de garantia das peças e serviços.
- 4.12.5 Caso seja aprovado o orçamento, a empresa credenciada selecionada receberá o orçamento original devidamente autorizado.
- 4.12.6 Caso seja rejeitado o orçamento, o equipamento será retirado da empresa contratada, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento ou pela estadia do equipamento em seu estabelecimento.
- 4.12.7 O prazo máximo para a execução dos serviços, contados a partir da aprovação do orçamento será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, tanto para troca de peças quanto para limpeza.
- 4.12.8 Na impossibilidade de execução dos serviços conforme prazo estabelecido, a empresa contratada deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para a aprovação, e dentro dos prazos estipulados.
- 4.12.9 Na substituição de peças/componentes, o credenciado selecionado deverá utilizar exclusivamente peças novas, originais de 1º linha, compatíveis com os equipamentos instalados, vedada a utilização de itens reconicionados.
- 4.12.10 Todas as peças e componentes que estiverem avariados, desgastadas acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento deverão ser substituídas.
- 4.12.11. Concluídos os trabalhos de instalação e testes dos aparelhos, deverão ser prestadas aos servidores da Secretaria solicitante, todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação.

CLÁUSULA QUINTA- DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será efetuado pela CREDECIANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após emissão da nota fiscal devidamente atestada.
- 5.2 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de transferência bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 5.3 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas
- 5.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6. A credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 6.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 6.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 6.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no termo de credenciamento, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 6.6 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no termo de credenciamento, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e demais cominações legais.
- 6.7 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.8 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 6.9 O presente termo de credenciamento poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, bastando em qualquer caso o comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:
 - I – Se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste termo e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

- 7.1 A CREDENCIANTE poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.



7.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços, no prazo de 72 (Setenta e duas) horas serão descredenciados, exceto em situações que houver justificativas cabíveis e aceitas pelo CREDENCIANTE.

7.3 O CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento a qualquer tempo desde seja informado com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA- DA VIGENCIA

8.1 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigentes.

CLÁUSULA NONA- DAS SANÇÕES

9.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO



10.1. O Credenciado deverá manter durante a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente termo de parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

11.1 O Termo de CREDENCIAMENTO, decorrentes deste, poderão ser ajustados, de comum acordo entre as partes, por meio de:

- a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores;
- b) Celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores;

11.2 Quaisquer alterações deve ser feita justificadamente e em observância as legislação vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo dos Servidores que serão designado pela secretarias solicitantes, para fiscalização e acompanhamento, os termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12.2. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias cabíveis;

Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

13. 1 Publicar no Diário Oficial (Estado/Município) o extrato deste **TERMO DE CREDENCIAMENTO** .

13.2 A publicidade é uma condição de eficácia dos atos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de contratação mediante autorização da Autoridade competente na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORUM

15.1 Fica e leito o Forum da Comarca de Vila Rica - MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste processo que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Vila Rica / MT, de..... 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
ABMAEL BORGES DA SILVEIRA
GESTÃO 2021-2024
C.P.F.: 328.086.071-72
R.G.: 1614784 SSP/GO
Contratante

.....
.....
C.P.F.:
R.G.:
Contratada

TESTEMUNHAS:

.....
CPF:
RG:

.....
CPF:
RG: