



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS SERVIÇOS CREDENCIÁVEIS

O presente certame tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica (MEI) para prestação de serviços de Pedreiro; Servente de Pedreiro; Pintor; Calheiro; Gesseiro; Vidraceiro; Jardineiro; Serralheiro; Instalador de Forro que deverão cumprir todos os requisitos exigidos em Edital, bem como aceitar o preço médio aferido pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

2. DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO SINTÉTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE PEDREIRO: Execução de serviços de construção, reforma e manutenção de estruturas civis, incluindo alvenaria, assentamento de pisos e azulejos, construção de paredes, execução de fundações, reboco, pinturas (quando necessário) e acabamentos.

Materiais e Equipamentos:

Ferramentas manuais: colher de pedreiro, nível, trena, martelo, marreta, talhadeira, régua de alumínio;

Equipamentos de corte: serra manual ou elétrica;

Materiais de apoio: baldes, carrinho de mão, andaimes, peneiras, escoras;

EPIs: capacete, luvas, óculos de proteção, máscara contra poeira, botas de segurança;

OBSERVAÇÕES: Todo equipamento de uso habitual, inclusive betoneira, é de responsabilidade do contratado. A Administração fornecerá apenas os materiais de consumo, tais como cimento, tijolo, areia, cerâmica e afins. É obrigatória a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas dependências da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente. A aquisição, manutenção e substituição dos EPIs são de inteira responsabilidade do credenciado, que deverá garantir seu uso correto durante toda a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PEDREIRO: Apoio ao pedreiro em preparo de massas e argamassas, transporte de materiais, organização e limpeza do local de trabalho, auxílio na montagem de andaimes e remoção de entulhos, dentre outras atividades pertinentes.

Materiais e Equipamentos:

Ferramentas básicas: pás, enxadas, baldes, carrinho de mão, peneiras;

Equipamentos de apoio: cordas e recipientes para transporte;

EPIs: luvas, botas, capacete e máscara contra poeira;

OBSERVAÇÕES: Todo equipamento de uso habitual é de responsabilidade do contratado. A Administração fornecerá apenas os materiais de consumo, tais como cimento, tijolo, areia, cerâmica e afins. É obrigatória a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas dependências da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente. A aquisição, manutenção e substituição dos EPIs são de inteira responsabilidade do credenciado, que deverá garantir seu uso correto durante toda a execução dos serviços.





DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE AJUDANTE DE PINTOR: Preparação e pintura de superfícies internas e externas, incluindo lixamento, correção de imperfeições, aplicação de massa corrida, primer e pintura final, garantindo acabamento uniforme e qualidade estética.

Materiais e Equipamentos:

Ferramentas: espátulas, desempenadeiras, pistola de pintura;

Equipamentos de apoio: bandejas, escadas;

EPIs: luvas, máscara contra vapores, óculos de proteção, botas antiderrapantes.

Observações: A administração fornecerá apenas materiais de consumo como tintas, massas, fitas crepe, pincéis, rolos e lixas. É obrigatória a utilização de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) nas dependências da administração pública, em conformidade com a legislação vigente. A aquisição, manutenção e substituição dos epis são de inteira responsabilidade do credenciado, que deverá garantir seu uso correto durante toda a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE CALHEIRO: Fabricação, instalação, manutenção e reparo de calhas, rufos e condutores pluviais, garantindo proteção contra infiltrações e correto escoamento de água.

Materiais: chapas metálicas (zinco, alumínio, aço galvanizado ou PVC), parafusos, rebites, suportes, silicone, tintas protetivas;

Ferramentas: tesouras, dobradeiras, furadeiras, alicates, martelos, trenas, escadas;

EPIs: luvas, óculos, botas antiderrapantes, cinto de segurança (para trabalho em altura);

Observações: Todo material e ferramenta são de responsabilidade do calheiro. Serviço remunerado por metro quadrado (m²). É obrigatória a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas dependências da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente. A aquisição, manutenção e substituição dos EPIs são de inteira responsabilidade do credenciado, que deverá garantir seu uso correto durante toda a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE GESSEIRO: Instalação e reparo de forros, paredes, sancas, molduras e revestimentos em gesso, incluindo preparação, mistura e aplicação do gesso, garantindo acabamento uniforme e conforme projeto.

Ferramentas: espátulas, desempenadeiras, serrotes, lixadeiras, furadeiras, trenas, martelos, níveis;

EPIs: luvas, máscara contra pó, óculos, botas antiderrapantes.

Observações: O gesso será responsável pelo fornecimento de todas as ferramentas necessárias à execução dos





serviços, cabendo à Administração o fornecimento apenas dos materiais de consumo indispensáveis para a perfeita realização das atividades. É obrigatória a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas dependências da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente, sendo a aquisição, manutenção e substituição desses equipamentos de inteira responsabilidade do credenciado, que deverá assegurar seu uso correto durante toda a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE VIDRACEIRO: Corte, instalação, substituição e manutenção de vidros em janelas, portas, vitrines e espelhos, garantindo segurança, vedação e acabamento estético.

Ferramentas: cortadores de vidro, ventosas, alicates, trena, nível, lixadeiras, furadeiras;

EPIs: luvas resistentes, óculos, botas antiderrapantes, avental;

Observações: Administração fornecerá os vidros e insumos necessários;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE JARDINEIRO: Manutenção e conservação de áreas verdes, incluindo poda, plantio, adubação, irrigação, controle de pragas, limpeza e remoção de ervas daninhas.

Ferramentas: tesouras de poda, facões, enxadas, pás, rastelos, sopradores, aparadores, regadores, mangueiras;

EPIs: luvas, botas, chapéu/boné, óculos;

Observações: A Administração fornecerá os insumos necessários à execução dos serviços, tais como fertilizantes, adubo, mudas de plantas, inseticidas, pesticidas e lesmicidas. É obrigatória a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas dependências da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente, sendo a aquisição, manutenção e substituição desses equipamentos de inteira responsabilidade do credenciado, que deverá assegurar seu uso correto durante toda a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS SERRALHEIRO: Fabricação, instalação e reparo de estruturas metálicas, como portões, grades, esquadrias, corrimãos e suportes, garantindo durabilidade, funcionalidade e acabamento adequado.

Ferramentas: serras manuais ou elétricas, esmerilhadeiras, soldadores, martelos, trenas, níveis, alicates, furadeiras, dentre outros;

EPIs: luvas, óculos, máscara, botas, avental de soldador;

Observações: A Administração fornecerá os insumos necessários à execução dos serviços. É obrigatória a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas dependências da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente, sendo a aquisição, manutenção e substituição desses equipamentos de inteira responsabilidade do credenciado, que deverá assegurar seu uso correto durante toda a execução dos serviços.





DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS DE INSTALADOR DE FORRO: Execução de serviços de montagem, instalação e fixação de forros em PVC, madeira ou outros materiais similares, destinados ao acabamento de tetos em edificações públicas. O profissional deverá realizar a medição, corte, ajuste e fixação dos materiais, garantindo alinhamento adequado, segurança estrutural e acabamento estético compatível com o ambiente e com as orientações técnicas fornecidas.

Materiais: placas de forro (PVC, madeira ou similares), buchas, parafusos e demais elementos de fixação necessários à correta instalação;

Ferramentas: furadeiras, serras manuais ou elétricas, alicates, trenas, níveis, martelos, escadas e demais instrumentos indispensáveis à execução dos serviços;

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): luvas, óculos de proteção, botas de segurança e capacete.

Observações: O serviço será prestado com fornecimento integral dos materiais pelo instalador, incluindo o próprio forro e todos os elementos necessários à sua instalação. A medição e o pagamento dos serviços ocorrerão por metro quadrado (m²) efetivamente instalado, conforme aferição da Administração Pública. É obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas dependências da Administração Pública, bem como durante toda a execução dos serviços. A aquisição, manutenção, conservação e substituição dos EPIs são de inteira responsabilidade do credenciado, não cabendo qualquer ônus à Administração Pública, devendo o profissional garantir o uso adequado e contínuo dos equipamentos, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.

3. DO EMBASAMENTO LEGAL DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente procedimento de credenciamento encontra amparo na Constituição Federal de 1988, especialmente no artigo 37, inciso XXI, que estabelece a obrigatoriedade de licitação para a contratação de obras, serviços, compras e alienações pela Administração Pública, ressalvados os casos previstos em lei. Ainda, devem ser observados os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais orientam todo o procedimento administrativo, inclusive o credenciamento.

No âmbito do incentivo à participação de pequenos empreendedores, a Lei Complementar nº 123/2006, conhecida como Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, instituiu mecanismos de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, conforme disposto em seu artigo 47.

Ademais, o artigo 18-A da referida norma instituiu o regime do Microempreendedor Individual (MEI), facilitando a formalização, regulamentação e inserção desses agentes econômicos no mercado formal, inclusive no fornecimento de bens e serviços à Administração Pública. Complementarmente, a Lei nº 128/2008 ampliou e detalhou os direitos e deveres do MEI, reforçando sua inclusão nas contratações públicas.





A Lei nº 14.133/2021, que instituiu a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, disciplinou expressamente o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação. Nos seus termos, o credenciamento caracteriza-se como forma de contratação utilizada para selecionar previamente interessados aptos à execução de determinado objeto, quando configurada a inviabilidade ou a ineficácia da competição. O artigo 79 da Lei nº 14.133/21, autoriza a contratação por meio de credenciamento, especialmente em situações que demandem a pluralidade de prestadores de serviços ou quando não for vantajosa a seleção de um único fornecedor por meio de disputa. O diploma legal ainda reforça a observância de princípios como economicidade, celeridade e transparência, bem como prevê a formalização das contratações por meio de instrumentos padronizados, conferindo segurança jurídica ao procedimento.

A Lei nº 13.874/2019, denominada Lei da Liberdade Econômica, também fundamenta o presente credenciamento ao promover a desburocratização, a simplificação de procedimentos e a garantia da liberdade para o exercício de atividades econômicas de baixo risco, estimulando a participação de pequenos prestadores de serviços nas contratações públicas.

Conforme orientações e jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU, constantes em manual atualizado em 29 de agosto de 2024, o credenciamento é definido como processo administrativo de chamamento público por meio do qual a administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, atendidos os requisitos estabelecidos, se credenciem junto ao órgão ou entidade, ficando aptos a executar o objeto quando convocados. Trata-se de procedimento auxiliar adotado quando, na fase de planejamento da contratação, verifica-se que a solução mais vantajosa para a administração consiste em permitir que diversos fornecedores se qualifiquem, em razão da inviabilidade ou inadequação da seleção de um único fornecedor por meio de licitação competitiva.

Ressalta-se que o credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar; contudo, optando pela contratação, deverá observar as condições previamente estabelecidas e assegurar tratamento isonômico aos credenciados. Importante esclarecer que o credenciamento aqui tratado não se confunde com o credenciamento de representantes de licitantes, realizado na fase inicial de certames licitatórios, mas sim com chamamento público que possibilita a contratação de todos os interessados que atendam aos critérios previamente definidos.

4. DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

4.1. O presente credenciamento tem por objetivo atender às demandas específicas da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT relacionadas à prestação de serviços de manutenção, conservação, pequenos reparos, os quais são indispensáveis para assegurar o adequado funcionamento, a segurança, a salubridade e a conservação dos bens públicos, das instalações municipais e dos espaços de uso coletivo.

O credenciamento de pessoas jurídicas enquadradas na modalidade de Microempreendedor Individual (MEI) para a prestação dos serviços de pedreiro, servente de pedreiro, pintor, calheiro, gesseiros dentre outros, justifica-se por razões de ordem técnica, administrativa, econômica e social, conforme se expõe a seguir.





A execução contínua e eficiente desses serviços é essencial para a manutenção de prédios públicos, vias urbanas, praças, unidades de saúde, escolas, centros administrativos e demais estruturas sob responsabilidade da Administração Municipal. O credenciamento permitirá que o Município disponha, de forma organizada profissionais devidamente habilitados em cada especialidade, assegurando resposta célere às demandas rotineiras, corretivas ou emergenciais, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

Sob o aspecto da racionalização administrativa, o modelo de credenciamento, nos termos do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, possibilita a prévia seleção e habilitação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas em edital, dispensando a necessidade de instauração de procedimentos licitatórios específicos para cada demanda individual. Tal sistemática confere maior agilidade, eficiência e flexibilidade à Administração Pública, sobretudo em situações que exigem pronta intervenção, continuidade dos serviços ou atendimento simultâneo por mais de um prestador, sem comprometer a legalidade e a transparência do processo.

Destaca-se, ainda, o relevante caráter social e econômico do presente credenciamento, ao incentivar a inclusão produtiva e a formalização de pequenos empreendedores locais. Ao priorizar a contratação de Microempreendedores Individuais, o Município promove o fortalecimento da economia local, fomenta a geração de renda e amplia a participação de pequenos prestadores de serviços nas contratações públicas, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Lei Complementar nº 128/2008, que asseguram tratamento especial às micro e pequenas empresas, inclusive no fornecimento de bens e serviços à Administração Pública.

O procedimento de credenciamento observará rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a amplitude e diversidade dos serviços contemplados no presente credenciamento visam atender de forma abrangente às múltiplas necessidades operacionais da Administração Municipal, tais como reparos elétricos e hidráulicos, manutenção predial, conservação de áreas verdes, serviços de serralheria, calharia, instalação de forros. Essa abordagem integrada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, continuidade dos serviços essenciais e adequada conservação do patrimônio público, sempre orientada pelo interesse público.

6. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1. Não transferir, ceder, subcontratar ou, por qualquer forma, repassar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização do Município de São José dos Quatro Marcos/MT;

6.2. Assumir, de forma exclusiva e integral, todos os riscos, encargos e despesas decorrentes da execução dos serviços, necessários à boa e perfeita realização do objeto contratual;





- 6.3. Observar e cumprir rigorosamente, durante a execução do contrato, a legislação trabalhista, fiscal, tributária e previdenciária vigente, bem como as normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, respondendo integralmente por quaisquer encargos ou ônus delas decorrentes;
- 6.4. Cumprir, de forma rigorosa, os dias e horários previamente estabelecidos para a prestação dos serviços, obrigando-se a realizar todos os atendimentos devidamente agendados e autorizados;
- 6.5. Executar exclusivamente os serviços previamente autorizados pelo Município de São José dos Quatro Marcos/MT, mediante emissão de guia de autorização devidamente assinada pela Secretária Municipal de cada pasta ou por servidor formalmente designado, a qual deverá acompanhar a execução dos serviços;
- 6.6. Manter, durante todo o período de vigência e execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento que deu origem a este instrumento, em plena compatibilidade com as obrigações ora assumidas;
- 6.7. Prestar, de forma clara e tempestiva, todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, comprometendo-se a atender prontamente e sem restrições;
- 6.8. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato, irregularidade ou circunstância que possa interferir na execução normal dos serviços, indicando, quando cabível, as medidas corretivas necessárias;
- 6.9. Arcar integralmente com o pagamento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços contratados, comprometendo-se a comprovar mensalmente ao CONTRATANTE o adimplemento dessas obrigações, sempre que solicitado.
- 6.10. Utilizar, de forma obrigatória e contínua, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à natureza dos serviços executados, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, especialmente durante a execução das atividades nas dependências da Administração Pública ou em locais por ela indicados;
- 6.11. Assumir, de maneira exclusiva, a responsabilidade pela aquisição, fornecimento, manutenção, conservação, substituição e uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), não cabendo à Administração Pública qualquer ônus, responsabilidade solidária ou subsidiária decorrente da ausência, uso inadequado ou desgaste desses equipamentos;
- 6.12. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos, acidentes, lesões ou prejuízos causados a si, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes do descumprimento das normas de segurança do trabalho ou da não utilização adequada dos EPIs exigidos.





7. CONSTITUEM OBRIGAÇÃO DA CREDENCIANTE

7.1. Disponibilizar, sempre que necessário, as informações, orientações técnicas e autorizações indispensáveis à correta execução dos serviços, incluindo a emissão das guias de autorização devidamente assinadas pelo responsável competente;

7.2. Fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão formalmente designada;

7.3. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente autorizados, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no contrato e no edital de credenciamento, observada a regularidade fiscal do CONTRATADO;

7.4. Indicar local, data e condições para a execução dos serviços, de acordo com a necessidade da Administração Pública, respeitando os prazos razoáveis para mobilização do CONTRATADO;

7.5. Fornecer, quando expressamente previsto no edital ou no contrato, os materiais de consumo ou insumos necessários à execução dos serviços, não abrangendo ferramentas, equipamentos permanentes ou EPIs, salvo disposição contratual expressa em sentido contrário;

7.6. Comunicar ao CONTRATADO, de forma clara e tempestiva, qualquer alteração nas condições de execução dos serviços que possa impactar o cronograma ou a forma de prestação;

7.7. Receber, acompanhar e atestar a execução dos serviços prestados, para fins de liquidação e pagamento, desde que estejam em conformidade com as especificações técnicas e autorizações emitidas;

7.8. Garantir o acesso do CONTRATADO às dependências municipais ou aos locais indicados para a execução dos serviços, quando necessário, observadas as normas internas de segurança e funcionamento;

8. PRAZOS

8.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, período no qual todos os interessados que atenderem integralmente às exigências e condições estabelecidas no Edital poderão requerer e obter o credenciamento junto à Administração Pública.

Quanto aos contratos decorrentes do credenciamento, os prazos de execução serão definidos de forma individualizada, conforme estimativa previamente realizada pela Administração Pública para cada obra ou serviço específico, considerando o volume, a complexidade e as características da demanda. Tais prazos serão formalizados por meio de contratos específicos, firmados entre as partes para cada obra ou serviço contratado.

Os contratos celebrados ao ano de 2026 poderão ter sua execução e vigência prorrogadas ou mantidas nos meses subsequentes do exercício de 2027, até a conclusão integral do objeto contratado, desde que observadas as condições pactuadas e a disponibilidade orçamentária.





9. PREÇOS E FORMAS DE PAGAMENTO

9.1. O preço médio será apurado com base em pesquisa de mercado realizada por meio do Radar do TCE/MT, considerando como unidade de fornecimento as horas, diárias efetivamente trabalhadas e os metros (linear ou quadrado), conforme aplicável a cada serviço, na forma discriminada a seguir:

SERVIÇO	CÓDIGO PUG – TCE/MT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	PREÇO MÉDIO DE MERCADO
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO PEDREIRO	219639-5	DIÁRIA	220,00
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO SERVENTE DE PEDREIRO	358912-9	DIÁRIA	150,00
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO PINTOR	252398-1	METRO QUADRADO	15,00
SERVICO TECNICO ESPECIALIZADO EM CONSRUCAO CIVIL - DE CONFECCAO E INSTALACAO DE CALHA OU AGUA FURTADA EM CHAPA GALVANIZADA, TIPO CALHEIRO	00063329	METRO QUADRADO	39,62
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO GESSEIRO	219370-1	DIÁRIA	138,40
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO VIDRACEIRO	257478-0	HORA	22,69
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO JARDINEIRO	238769-7	DIÁRIA	168,88
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO SERRALHEIRO	220076-7	DIÁRIA	219,28
SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DE INSTALADOR DE FORRO PVC (PERFIS), COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	431740-8	METRO QUADRADO	93,00

10. DOS REAJUSTES

10.1. Durante a vigência do credenciamento, os preços praticados pelas empresas credenciadas permanecerão fixos e irreajustáveis, garantindo previsibilidade orçamentária e estabilidade contratual ao Município. A manutenção dos valores sem alterações evita impactos financeiros indevidos, assegura o equilíbrio econômico do instrumento e promove a transparência na execução das despesas públicas.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas desta contratação serão custeadas com recursos previstos no orçamento da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, vinculados ao custeio das Secretarias Municipais, conforme





detalhamento a seguir:

ÓRGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	02	2005	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE GABINETE	3.3.90	13	500
02	03	2015	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	3.3.90	33	500
02	04	2023	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE FAZENDA	3.3.90	47	500
02	05	2193	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE OBRAS	3.3.90	65	500
02	06	2032	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	3.3.90	112	500
02	06	1067	REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS	3.3.90	195	500
02	07	2044	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E FOMENTO	3.3.90	271	500
02	08	2040	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.30	241	500
02	09	2071	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.30	346	500

12. DO PAGAMENTO

12.1. O CREDENCIADO deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada(s) pelo setor competente, junto ao Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativas à regularidade fiscal, referentes aos serviços efetivamente prestados.

12.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo das Notas Fiscais junto ao órgão indicado no caput desta cláusula, desde que atendidas todas as exigências contratuais.

12.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções, inconsistências ou irregularidades serão devolvidas ao CREDENCIADO para as devidas correções, hipótese em que o prazo previsto passará a fluir a partir da data da reapresentação da Nota Fiscal devidamente regularizada.

12.5. A devolução da Nota Fiscal para correção, em nenhuma hipótese, autoriza o CREDENCIADO a suspender, interromper ou retardar a execução dos serviços contratados.

12.6. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de crédito em conta corrente de titularidade do CREDENCIADO, previamente informada e mantida atualizada junto à Administração Pública.





14. DA FORMA DE EXECUÇÃO E CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS

14.1. O credenciamento será realizado de forma aberta, mediante o recebimento das propostas e da documentação exigida.

14.2. Após o recebimento e a conferência da documentação apresentada, a Administração Municipal definirá e divulgará, por meio dos diários oficiais e do site oficial da Prefeitura Municipal, a data, o horário e o local para a realização de sorteio público, destinado à formação da lista inicial de credenciados, observada a prévia habilitação das empresas participantes.

14.3. O sorteio será realizado de forma pública, transparente e imparcial, sendo facultada a participação e o acompanhamento dos interessados, assegurando-se a isonomia, a impessoalidade e a igualdade de condições entre os credenciados habilitados, não constituindo, em hipótese alguma, direito adquirido à contratação.

14.4. A lista resultante do sorteio constituirá a ordem inicial de convocação para fins de atendimento das demandas da Administração, sendo adotado, a partir de então, o sistema de rodízio entre os credenciados.

14.5. Os novos credenciados que vierem a ser habilitados após a formação da lista inicial serão automaticamente incluídos ao final da fila do rodízio, preservando-se a isonomia e a continuidade do procedimento.

14.6. As contratações, quando demandadas, observarão a ordem do rodízio vigente, de modo que, a cada convocação atendida, o credenciado contratado será reposicionado para o final da lista, permitindo a alternância e a distribuição equitativa das oportunidades.

14.7. Na hipótese de recusa injustificada, ausência de manifestação ou impossibilidade de atendimento da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da lista de rodízio, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

14.8. O credenciamento não gera obrigação de contratação, ficando eventual convocação condicionada à necessidade, à conveniência e à oportunidade da Administração Pública, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A Administração Pública Municipal designará, por meio de portaria específica, um Fiscal de Contrato para cada contrato celebrado em decorrência deste credenciamento, ao qual caberá acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços pelo CONTRATADO, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, à assiduidade, à pontualidade, à qualidade da execução e ao desempenho geral das atividades pactuadas.





São José dos Quatro Marcos – MT, 22 de janeiro de 2026.

Marlon Lincon Puger de Oliveira
Chefe de Departamento do Compras da Administração





PREFEITURA DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS
AVENIDA DR. GUILHERME PINTO CARDOSO, Nº 539- CENTRO
SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - MT - CEP: 78.285-000
FONE: (65) 32512110 - CNPJ: 15.024.029/0001-80



CÓDIGO DE ACESSO
AA576C5289FA412F9B55E0EBD5708B3D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

✓ Assinante: MARLON LINCON PUGER DE OLIVEIRA em 26/02/2026 12:56:14
CPF:***.***-591-37
Certificadora: PREFEITURA DE SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/AA576C5289FA412F9B55E0EBD5708B3D>