



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 08/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 15.024.029/0001-80, com sede à Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro, São José dos Quatro Marcos/MT, CEP 78.285-000, torna público o CREDENCIAMENTO Nº 008/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 78, I, e 79, e pelas demais normas aplicáveis, destinado ao credenciamento de pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas para a prestação, sob demanda, de serviços técnicos especializados de engenharia, arquitetura, urbanismo, meio ambiente e áreas correlatas, conforme este Edital e o Termo de Referência.

1.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, pelo prazo de 12 (doze) meses contado da publicação oficial do Edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

1.3. Os interessados poderão obter cópia integral do Edital no site oficial da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

1.4. O credenciamento será realizado na Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, admitindo-se também o envio eletrônico dos documentos para o e-mail licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br, com identificação do requerente e do Credenciamento nº 008/2026.

1.5. A conferência e análise dos documentos observará o cronograma administrativo do Município, sem prejuízo do caráter permanentemente aberto do credenciamento durante sua vigência.

2. DO OBJETO E DOS SERVIÇOS CREDENCIÁVEIS

2.1. Constitui objeto do presente Edital o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS LEGALMENTE CONSTITUÍDAS E HABILITADAS PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, ESTUDOS, LEVANTAMENTOS, PLANOS, LICENCIAMENTOS, COMPATIBILIZAÇÕES, ORÇAMENTOS E DEMAIS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS, CONFORME AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT.

2.2. O interessado poderá requerer credenciamento para um ou mais itens, de acordo com sua área de atuação, capacidade técnica, registro profissional e atribuições dos profissionais indicados.

2.3. O credenciamento em determinado item não autoriza a execução de outros serviços para os quais a empresa não esteja habilitada ou que não estejam abrangidos pelas atribuições de seus responsáveis técnicos.

2.4. Não há garantia de contratação mínima, quantidade mínima de serviços, valor mínimo ou exclusividade. Cada contratação dependerá da efetiva necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e observância do sistema de distribuição previsto neste Edital.

2.5. As descrições detalhadas dos 32 (trinta e dois) serviços e os valores unitários fixados pela Administração constam do ANEXO I.

3. DO FUNDAMENTO E DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento constitui procedimento auxiliar previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e é adotado porque a Administração pretende manter cadastro de múltiplos prestadores aptos, sujeitos às mesmas



condições, preços previamente definidos e critérios objetivos de distribuição das demandas.

3.2. A contratação se justifica pela necessidade municipal de projetos, estudos, levantamentos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronogramas, laudos, licenciamentos e demais documentos técnicos necessários ao planejamento, aprovação e execução de obras, reformas, ampliações, adequações e intervenções de interesse público.

3.3. As demandas possuem natureza variável e de difícil previsão quanto à quantidade, especialidade, complexidade, dimensão e momento de solicitação, inclusive em razão de convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares, transferências voluntárias e programas governamentais.

3.4. O credenciamento permite ampliar a capacidade técnica disponível, reduzir a dependência de fornecedor único e atender tempestivamente às demandas, preservando a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a continuidade administrativa.

4. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO E DOS DOCUMENTOS

4.1. O requerimento de credenciamento deverá observar o modelo do ANEXO II e indicar expressamente os itens para os quais a empresa pretende se credenciar.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em meio físico ou eletrônico. No envio eletrônico deverá constar, no assunto da mensagem, a identificação da empresa e a expressão 'CREDENCIAMENTO Nº 008/2026'.

4.3. A participação implica aceitação integral deste Edital, do Termo de Referência, dos valores fixados, do sistema de rodízio, dos prazos, das obrigações e das responsabilidades decorrentes das futuras Ordens de Serviço e contratos.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Poderão participar pessoas jurídicas com atividade econômica compatível com os serviços pretendidos e que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e alterações ou consolidação, conforme o caso;

5.2.3. Documento oficial de identificação do representante legal;

5.2.4. Endereço de e-mail e telefone para contato;

5.2.5. Comprovação de atividade econômica compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar.

5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;

5.3.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede;

5.3.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;

5.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

5.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.



5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente, quando aplicável.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL:

5.5.1. Registro ou inscrição ativa da empresa perante o Conselho Profissional competente, quando exigível para os serviços pretendidos;

5.5.2. Indicação de profissional legalmente habilitado para cada serviço ou conjunto de serviços pretendidos, com atribuição compatível;

5.5.3. Comprovação do vínculo do profissional indicado com a empresa, na forma admitida pela legislação e pelas normas do respectivo Conselho Profissional;

5.5.4. Atestado(s) ou outro(s) meio(s) idôneo(s) de capacidade técnica compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar;

5.5.5. A qualificação técnica será analisada por item/especialidade, e a empresa somente participará do rodízio das demandas para as quais tenha demonstrado habilitação e capacidade técnica compatíveis;

5.5.6. Quando exigível, a execução deverá ser acompanhada de ART, RRT ou documento equivalente, emitido pelo profissional responsável.

5.6. Juntamente com os documentos de habilitação, o interessado apresentará declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração, declaração de concordância com os preços fixados e demais declarações constantes dos anexos.

5.7. Na hipótese de documento sem prazo de validade expresso, serão aceitos os expedidos até 90 (noventa) dias antes de sua apresentação, salvo regra legal específica.

5.8. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação.

5.9. A empresa poderá solicitar posteriormente a inclusão de novos itens em seu credenciamento, desde que apresente a documentação técnica correspondente e seja formalmente habilitada para esses serviços.

6. DA ANÁLISE, HABILITAÇÃO, RECURSOS E CREDENCIAMENTO

6.1. A Comissão responsável analisará a documentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento, podendo promover diligências para esclarecimento ou saneamento de falhas juridicamente sanáveis.

6.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem às condições do Edital e do Termo de Referência, nos itens para os quais forem considerados tecnicamente aptos.

6.3. O resultado será divulgado pelos meios oficiais adotados pelo Município.

6.4. O interessado não habilitado poderá interpor recurso no prazo legal, contado da intimação ou publicação da decisão.

6.5. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO SISTEMA DE RODÍZIO

7.1. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação formal, Ordem de Serviço - OS e/ou



contrato, contendo descrição, item, unidade de medida, quantidade, local, prazo, produtos esperados, valor e demais condições específicas.

7.2. A distribuição das demandas será realizada por SISTEMA DE RODÍZIO, de forma objetiva, impessoal, isonômica e transparente, considerando apenas os credenciados habilitados para o serviço demandado.

7.3. A ordem inicial do rodízio será definida mediante sorteio entre os credenciados habilitados, em data, horário e local previamente divulgados, com registro do resultado nos autos.

7.4. Credenciados habilitados após o sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de rodízio vigente, sem novo sorteio.

7.5. O rodízio será controlado por serviço ou especialidade. Se o credenciado da vez não estiver habilitado para o item solicitado, a demanda passará ao próximo apto, sem perda da posição daquele para os demais itens em que esteja habilitado.

7.6. Quando houver mais de um credenciado apto, será obrigatoriamente observada a ordem do rodízio, vedada escolha subjetiva ou preferência.

7.7. Após receber uma demanda, o credenciado permanecerá na lista e voltará a ser considerado quando novamente chegar sua vez.

7.8. Se o credenciado não puder assumir a demanda, deverá apresentar justificativa tempestiva. A Administração poderá convocar o próximo credenciado apto, preservando a continuidade do rodízio.

7.9. Depois de contemplados todos os credenciados aptos para determinado serviço, o rodízio será reiniciado na ordem estabelecida.

7.10. A Administração manterá registro das convocações, distribuições, recusas justificadas, impedimentos, atendimentos e demais ocorrências relevantes.

8. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão executados por profissionais legalmente habilitados, com observância das normas técnicas, profissionais, ambientais, urbanísticas, sanitárias e regulamentares aplicáveis.

8.2. A credenciada deverá disponibilizar equipamentos, softwares, instrumentos, materiais, recursos humanos, deslocamentos e demais meios necessários, sem custos adicionais além dos valores fixados.

8.3. Quando necessário, deverão ser realizados levantamentos, medições, vistorias, visitas técnicas e demais atividades indispensáveis à elaboração dos produtos.

8.4. Os produtos deverão ser entregues nos formatos, padrões e quantidades indicados na OS, inclusive em PDF e, quando solicitado, em formato editável compatível com o software utilizado.

8.5. Nos serviços vinculados a convênios, contratos de repasse, emendas, transferências voluntárias ou programas governamentais, deverão ser atendidas também as normas, manuais, padrões e exigências do órgão concedente ou responsável.

8.6. Erros, falhas, omissões, incompatibilidades ou inadequações atribuíveis à credenciada deverão ser corrigidos, complementados ou refeitos sem custo adicional para o Município, no prazo definido pela fiscalização.

8.7. O serviço somente será considerado concluído após a entrega de todos os documentos e elementos previstos e sua análise e aceitação pela fiscalização.



9. DOS PRAZOS

- 9.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação oficial e permanecerá aberto a novos interessados durante todo esse período.
- 9.2. O prazo de execução de cada serviço será definido individualmente na respectiva OS ou contrato, considerando natureza, porte, complexidade técnica, dimensão quantitativa e eventuais prazos de órgãos concedentes ou licenciadores.
- 9.3. Antes da emissão da OS, a Administração poderá consultar o credenciado convocado para alinhamento e pactuação do cronograma.
- 9.4. Se o credenciado demonstrar impossibilidade técnica justificada de atender prazo necessário e fundamentado pela Administração, especialmente em demandas urgentes ou vinculadas a convênios e emendas, a demanda poderá ser encaminhada ao próximo credenciado apto, sem penalidade e sem perda da posição original no rodízio.
- 9.5. Os prazos de execução fluem do recebimento formal da OS, da assinatura do contrato ou da data expressamente indicada para início.
- 9.6. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e motivada apresentada antes do vencimento, quando comprovados caso fortuito, força maior, fato superveniente ou razão de interesse público.
- 9.7. O atraso injustificado poderá ensejar sanções, cancelamento da demanda e redirecionamento ao credenciado subsequente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

10. DOS PREÇOS, REAJUSTE E PAGAMENTO

- 10.1. Os valores unitários são os fixados pela Administração no ANEXO I, definidos a partir da pesquisa de preços do Termo de Referência, com referências de Mercado.
- 10.2. Durante a vigência do credenciamento, os preços permanecerão fixos e irreeajustáveis, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 10.3. O pagamento ocorrerá após a efetiva execução, entrega, recebimento e atesto dos produtos, mediante Nota Fiscal correspondente aos serviços autorizados por OS.
- 10.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à liquidação, inclusive comprovação de regularidade fiscal e trabalhista quando exigida.
- 10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente apresentada e atestada, desde que não existam pendências impeditivas.
- 10.6. Nota Fiscal com incorreções será devolvida para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo até sua reapresentação correta.
- 10.7. O pagamento será realizado por crédito bancário em conta de titularidade do credenciado, com as retenções tributárias legalmente cabíveis.
- 10.8. Não serão pagos serviços não executados, não aceitos, não comprovados ou em desconformidade com a OS, contrato, Edital ou Termo de Referência.

11. DA PROPRIEDADE E ENTREGA DOS PRODUTOS TÉCNICOS

- 11.1. Os projetos, estudos, levantamentos, memoriais, planilhas, relatórios, plantas, desenhos, arquivos digitais e demais produtos elaborados especificamente para o Município integrarão o acervo da Administração após o



pagamento, observados os direitos autorais, direitos morais do autor e prerrogativas profissionais previstas em lei.

11.2. A credenciada entregará todos os documentos e arquivos necessários à utilização, execução, manutenção, atualização e continuidade dos trabalhos.

11.3. Quando solicitado, a entrega deverá incluir PDF e arquivos editáveis, inclusive plantas, desenhos, planilhas, memoriais, arquivos de modelagem e bases utilizadas.

11.4. A entrega dos arquivos não afasta a responsabilidade técnica da credenciada e dos profissionais responsáveis.

11.5. É vedada a utilização, divulgação, comercialização, cessão ou disponibilização a terceiros dos produtos elaborados especificamente para o Município para finalidade diversa da execução contratual, sem autorização da Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1. Indicar preposto e manter comunicação eficiente com o Município;

12.2. Executar os serviços conforme Edital, Termo de Referência, OS, contrato, normas técnicas e determinações da fiscalização;

12.3. Manter profissionais habilitados e registros profissionais regulares, providenciando ART, RRT ou equivalente;

12.4. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive mão de obra, deslocamentos, softwares, materiais, tributos e encargos;

12.5. Corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional, produtos com erros, omissões ou falhas de sua responsabilidade;

12.6. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros e pela veracidade dos dados, levantamentos, cálculos e documentos apresentados;

12.7. Manter as condições de habilitação e comunicar alterações de responsável técnico, equipe, registros ou outras condições relevantes;

12.8. Não substituir profissionais indicados sem prévia comunicação, devendo o substituto possuir habilitação compatível;

12.9. Não transferir ou subcontratar a execução total ou parcial sem autorização expressa da Administração;

12.10. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando informações, esclarecimentos, memórias de cálculo, arquivos e documentos solicitados;

12.11. Manter sigilo e adotar medidas adequadas de proteção das informações e dados pessoais eventualmente tratados;

12.12. Atender às demandas para as quais for regularmente convocado, ressalvada impossibilidade justificada e tempestivamente comunicada;

12.13. Emitir Nota Fiscal regular e manter arquivos e registros necessários à comprovação da execução;

12.14. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas no Termo de Referência, na legislação, no contrato e nas Ordens de Serviço.



13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 13.1. Formalizar cada demanda por OS e/ou contrato, com informações suficientes à execução;
- 13.2. Fornecer documentos, informações, levantamentos, plantas, projetos existentes, diretrizes e demais elementos disponíveis e necessários;
- 13.3. Disponibilizar acesso aos locais para vistorias, levantamentos e medições quando necessário;
- 13.4. Designar fiscal ou equipe responsável pelo acompanhamento, análise dos produtos, registro de ocorrências e adoção das providências cabíveis;
- 13.5. Distribuir as demandas de forma objetiva, isonômica, impessoal e transparente, observando rigorosamente o rodízio e a habilitação técnica;
- 13.6. Solicitar correções e complementações quando identificadas inconsistências ou desconformidades;
- 13.7. Receber, analisar e atestar os serviços regularmente executados e efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos;
- 13.8. Registrar ocorrências, atrasos e irregularidades, assegurando contraditório e defesa quando cabível;
- 13.9. Poder suspender, cancelar ou alterar cronograma de demanda ainda não iniciada por motivo justificado de interesse público, disponibilidade orçamentária ou alteração superveniente, assegurado o pagamento do que tiver sido regularmente executado e aceito;
- 13.10. Manter nos autos os registros necessários à rastreabilidade das convocações, distribuição, execução, recebimento e pagamentos.

14. DO RECEBIMENTO, ATESTO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. Compete à fiscalização verificar prazos, conformidade técnica, produtos apresentados, quantitativos, valores, documentos de responsabilidade técnica e demais condições da OS e do contrato.
- 14.3. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, produtos em desacordo e solicitar esclarecimentos, complementações, ajustes ou correções.
- 14.4. O recebimento e o pagamento não afastam a responsabilidade técnica por erros, omissões ou inadequações posteriormente identificados.

15. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DOS INSTRUMENTOS

- 15.1. Após a definição do credenciado pelo rodízio, a Administração emitirá OS e/ou celebrará contrato, conforme a natureza e a necessidade da demanda.
- 15.2. O prazo e a vigência de cada contratação serão definidos no respectivo instrumento, em compatibilidade com o objeto e a legislação aplicável.
- 15.3. Os contratos celebrados durante a vigência do credenciamento poderão manter sua execução e, quando juridicamente cabível e devidamente fundamentado, ter seus prazos prorrogados mesmo após o encerramento do período de credenciamento, observadas a disponibilidade orçamentária e as condições legais.
- 15.4. A eficácia dos contratos observará as exigências legais de publicidade e divulgação.



16. DAS SANÇÕES, DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

16.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o credenciado, assegurados contraditório e ampla defesa, às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza e a gravidade da infração.

16.2. Poderão ser aplicadas, quando cabíveis, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

16.3. O atraso injustificado, a recusa injustificada de demanda regularmente distribuída, a inexecução, a perda das condições de habilitação, a apresentação de documentação falsa ou o descumprimento reiterado das condições poderão ensejar apuração administrativa, sanção e/ou credenciamento.

16.4. O credenciamento não prejudicará a conclusão das responsabilidades já constituídas, a apuração de infrações nem a reparação de danos.

16.5. A extinção de contrato decorrente deste credenciamento observará as hipóteses e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo instrumento.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes das contratações serão custeadas por dotações das Secretarias Municipais, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária:

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	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	241	500
02	09	2071	Manutenção das despesas da Secretaria de Assistência Social	3.3.90	346	500

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os esclarecimentos serão prestados nos dias de expediente, das 08h00min às 13h00min, pelo Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

18.2. Os casos omissos serão decididos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante decisão motivada.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos/MT para dirimir questões decorrentes deste Edital, ressalvadas as competências legais.

18.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, as Ordens de Serviço, os contratos e os demais documentos do processo.



19. DOS ANEXOS

- 19.1. ANEXO I - Relação dos serviços credenciáveis, descrições técnicas e valores unitários;
- 19.2. ANEXO II - Modelo de Requerimento de Credenciamento e indicação dos itens;
- 19.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 19.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Concordância com os Preços e Condições;
- 19.5. ANEXO V - Minuta de Contrato Administrativo;
- 19.6. ANEXO VI - Termo de Referência.

São José dos Quatro Marcos/MT, 15 de outubro de 2026.

Alexandre Leal dos Santos

Presidente da CPL



ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES UNITÁRIOS

Os valores abaixo são os valores unitários fixados para o credenciamento. A contratação ocorrerá sob demanda e somente para os itens em que a empresa estiver habilitada.

Item	Código	Código TCE	Serviço	Unid.	Valor (R\$)	Descrição técnica resumida
1	201.004.014	00090381454	Projeto Arquitetônico Hospitalar Completo	M²	102,46	Projeto de setorização; layout; situação; implantação; plantas baixas técnicas, de construir e demolir; cortes; fachadas; cobertura; interiores; luminotécnico; fluxos de EAS; diretrizes; RRT.
2	201.004.015	00090381455	Projeto Arquitetônico Convencional Completo	M²	74,40	Estudo preliminar e setorização; layout; situação; implantação; plantas baixas técnicas, construir/demolir; cortes; fachadas; cobertura; luminotécnico; diretrizes; RRT.
3	201.004.016	00090381456	Projeto de Interiores de Arquitetura Hospitalar	M²	53,92	Layout; mobiliários, revestimentos e acabamentos; forro, iluminação e pisos; marcenaria; materiais, cores e equipamentos; imagens 3D; compatibilização hospitalar; pranchas; RRT.
4	201.004.017	00090381457	Projeto de Interiores de Arquitetura Convencional	M²	38,30	Layout; mobiliários, revestimentos e acabamentos; forro, iluminação e pisos; marcenaria; materiais, cores e elementos decorativos; imagens 3D; pranchas; RRT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

5	201.004.040	311561-5	Projeto de Terraplanagem	M ²	5,77	Níveis, cortes e aterros; perfis e seções; movimentação de terra; taludes, platôs e acessos; detalhes; memorial; compensação de massa; notas de serviço; ART.
6	201.004.018	00090381458	Projeto Estrutural e Fundações	M ²	23,10	Dimensionamento estrutural e fundações; formas e armações; pilares, vigas e lajes; memorial e memória de cálculo; especificações; pranchas; ART.
7	201.004.019	00090381459	Projeto Hidráulico (AF e AQ)	M ²	13,35	Redes de água fria/quente; tubulações e reservatórios; pontos de consumo; diagramas e isométricos; memorial e memória de cálculo; especificações; lista de materiais; ART.
8	201.004.020	00090381460	Projeto de Rede de Esgoto	M ²	10,80	Rede externa; tubulações; caixas de inspeção e ligações; conexão à rede pública ou tratamento; perfis e detalhes; memorial e memória de cálculo; materiais; ART.
9	201.004.021	00090381461	Projeto de Drenagem Pluvial	M ²	2,37	Rede pluvial; tubulações, calhas e condutores; caixas, ralos e captação; lançamento/retenção; detalhes; memorial e memória de cálculo; materiais; ART.
10	201.004.022	00090381462	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico	M ²	9,32	Equipamentos e sistemas de segurança; sistemas hidráulicos e extintores; rotas de fuga; sinalização e iluminação; memorial e memória de cálculo; aprovação no Corpo de Bombeiros; ART.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

11	201.004.023	00090381463	Projeto de GLP	M ²	2,95	Central de GLP e distribuição; tubulações e recipientes; pontos de consumo; instalação, ventilação e segurança; memorial e memória de cálculo; pranchas; ART.
12	201.004.024	00090381464	Projeto de Gases Medicinais	M ²	7,98	Central e rede; tubulações; pontos de consumo; gases e equipamentos; instalação e segurança; memorial e memória de cálculo; ART.
13	201.004.025	00090381465	Projeto Elétrico (Incluso Gerador)	M ²	15,07	Iluminação, tomadas e pontos; circuitos, quadros e alimentadores; unifilares; demanda e cargas; gerador; circuitos de emergência; memorial e memória de cálculo; ART.
14	201.004.041	331175-9	Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	M ²	4,94	Análise de risco; dimensionamento; captação, descidas e aterramento; memorial e memória de cálculo; especificações; ART.
15	201.004.042	207050-2	Projeto de Climatização (HVAC)	M ²	11,19	Climatização e ventilação; equipamentos; carga térmica; dutos, tubulações, insuflação e retorno; detalhes; memorial e memória de cálculo; ART.
16	201.004.026	00090381466	Projeto de Cabeamento Estruturado e Redes	M ²	3,04	Rede, telefonia e dados; cabeamento; racks e equipamentos; diagramas e detalhes; memorial e especificações; ART.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

17	201.004.043	207111-8	Projeto de Sonorização	M ²	3,93	Pontos de áudio; caixas, amplificadores e equipamentos; rede e circuitos; diagramas e detalhes; memorial e especificações; ART.
18	201.004.027	00090381468	Compatibilização de Projetos (BIM/CAD)	M ²	2,83	Análise multidisciplinar; identificação de interferências, conflitos e incompatibilidades; coordenação e ajustes; atualização dos projetos compatibilizados.
19	201.004.028	00090381469	Levantamento As Built	M ²	2,38	Levantamento da edificação e instalações; medidas, níveis e elementos; atualização conforme executado; registro de alterações; ART.
20	201.004.029	00090381470	Planilhas Orçamentárias e Cadernos	M ²	12,24	Quantitativos; memórias de cálculo; composições; orçamento; cronograma físico-financeiro; Curva ABC; BDI; mão de obra; SINAPI vigente; planilhas editáveis.
21	201.004.031	00090381471	Projeto de Física Médica	M ²	579,11	Equipamentos emissores de radiação; blindagem radiológica; barreiras; plantas; memorial e memória de cálculo; relatório de proteção radiológica; ART ou equivalente.
22	201.004.032	00090381472	Licenciamento Ambiental e Estudos	M ²	24,87	Diagnóstico ambiental; estudos e documentos; LL, LP, LI e LO; plano de controle; protocolo e acompanhamento; condicionantes; ART.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

23	201.004.033	00090381474	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)	M ²	12,27	Classificação; segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte e destinação; emergência; capacitação; responsáveis; ART.
24	201.004.030	00090381476	Engenharia de Transportes (Pavimentação)	KM	789,36	Vias, acessos e estacionamentos; camadas do pavimento; materiais, níveis e inclinações; meio-fio, calçadas e sinalização; memorial e memória de cálculo; especificações; ART.
25	201.004.034	00090381477	Projeto de Circuito Fechado (CFTV)	M ²	4,02	Localização e cobertura de câmeras; pontos; rede, cabeamento e armazenamento; câmeras e gravadores; diagramas; memorial e especificações; ART/RRT.
26	201.004.045	00090381483	Plano de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)	M ²	5,35	Classificação e volumes; separação, armazenamento e transporte; destinação; redução, reutilização e reciclagem; responsáveis; ART.
27	201.004.035	00090381478	Levantamento Planialtimétrico	M ²	3,37	Georreferenciamento; limites e dimensões; curvas de nível, cotas e desníveis; edificações/interferências; vias e redes aparentes; coordenadas; relatório; ART.
28	201.004.036	00090381479	Projeto de Remembramento	M ²	5,04	Análise dos lotes; situação atual e área lembrada; memorial com limites, confrontações e áreas; quadro de áreas e coordenadas; aprovação e cartório; RRT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

29	201.004.037	00090381480	Plano Diretor Hospitalar	M ²	8,64	Diagnóstico físico-operacional; demanda futura; setorização e fluxos; ocupação, expansão e modernização; etapas e prioridades; estimativas; relatório e plantas; RRT.
30	201.004.038	00090381481	Regularização na Vigilância Sanitária	M ²	9,17	Documentação; condições físicas e sanitárias; memorial e relatório; adequações; organização documental; protocolo e acompanhamento na VISA Estadual; assessoria até aprovação/alvará; RRT.
31	201.004.039	00090381482	Estudo Epidemiológico	M ²	2,05	Dados populacionais e de saúde; doenças e demandas; perfil epidemiológico; oferta e necessidade de serviços; projeção de demanda; relatório com diagnóstico, indicadores e recomendações.
32	201.004.044	00070495	Projeto de Cobertura Metálica	M ²	4,33	Projeto executivo; memorial de cálculo; memorial descritivo; ART de responsabilidade técnica.



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, vem requerer seu CREDENCIAMENTO Nº 008/2026 para a prestação dos serviços técnicos especializados previstos no Edital e no Termo de Referência.

Declara que pretende credenciar-se nos seguintes itens (assinalar):

Item	Serviço	Item	Serviço
☐ 1	Projeto Arquitetônico Hospitalar Completo	☐ 17	Projeto de Sonorização
☐ 2	Projeto Arquitetônico Convencional Completo	☐ 18	Compatibilização de Projetos (BIM/CAD)
☐ 3	Projeto de Interiores de Arquitetura Hospitalar	☐ 19	Levantamento As Built
☐ 4	Projeto de Interiores de Arquitetura Convencional	☐ 20	Planilhas Orçamentárias e Cadernos
☐ 5	Projeto de Terraplanagem	☐ 21	Projeto de Física Médica
☐ 6	Projeto Estrutural e Fundações	☐ 22	Licenciamento Ambiental e Estudos
☐ 7	Projeto Hidráulico (AF e AQ)	☐ 23	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)
☐ 8	Projeto de Rede de Esgoto	☐ 24	Engenharia de Transportes (Pavimentação)
☐ 9	Projeto de Drenagem Pluvial	☐ 25	Projeto de Circuito Fechado (CFTV)
☐ 10	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico	☐ 26	Plano de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)
☐ 11	Projeto de GLP	☐ 27	Levantamento Planialtimétrico
☐ 12	Projeto de Gases Medicinais	☐ 28	Projeto de Remembramento
☐ 13	Projeto Elétrico (Incluso Gerador)	☐ 29	Plano Diretor Hospitalar



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

[] 14	Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	[] 30	Regularização na Vigilância Sanitária
[] 15	Projeto de Climatização (HVAC)	[] 31	Estudo Epidemiológico
[] 16	Projeto de Cabeamento Estruturado e Redes	[] 32	Projeto de Cobertura Metálica

Declaro, ainda, ciência e concordância integral com as condições do Edital, Termo de Referência, valores fixados, sistema de rodízio, prazos e obrigações aplicáveis.

São José dos Quatro Marcos/MT, ____ de _____ de 2026.

Representante legal - Nome / CPF / CNPJ



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento nº 008/2026, que não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, que não está sujeita a sanção impeditiva vigente e que comunicará imediatamente qualquer ocorrência superveniente que altere essa condição.

Declara ciência de que a falsidade da presente declaração poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

São José dos Quatro Marcos/MT, ____ de _____ de 2026.

Representante legal - Nome / CPF / CNPJ



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS PREÇOS E CONDIÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que concorda com os valores unitários fixados pela Administração no ANEXO I do Edital de Credenciamento nº 008/2026 e se compromete a executar os serviços para os quais for credenciada conforme as especificações, Ordens de Serviço, prazos, normas técnicas, sistema de rodízio e demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

São José dos Quatro Marcos/MT, ____ de _____ de 2026.

Representante legal - Nome / CPF / CNPJ



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº ____/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT, CNPJ nº 15.024.029/0001-80, com sede à Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro, São José dos Quatro Marcos/MT, doravante denominado CONTRATANTE/CREDENCIANTE, e a empresa _____, CNPJ nº _____, doravante denominada CONTRATADA/CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Credenciamento nº 007/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto a prestação, sob demanda, dos serviços técnicos especializados de engenharia, arquitetura, urbanismo, meio ambiente e áreas correlatas para os quais a CONTRATADA esteja credenciada, conforme Ordem(ns) de Serviço, Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá sob demanda, mediante Ordem de Serviço, observada a habilitação técnica da CONTRATADA, a ordem do rodízio, as especificações, os produtos esperados, o local, o prazo e o valor de cada demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES

Os serviços serão remunerados pelos valores unitários fixados no ANEXO I do Edital, exclusivamente quanto aos serviços efetivamente autorizados, executados, recebidos e atestados. Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor estimado deste contrato será definido conforme as demandas formalizadas, sem garantia de consumo mínimo, observados os valores unitários fixados e a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

A vigência e os prazos de execução observarão o instrumento de contratação e as Ordens de Serviço. Os prazos de cada demanda considerarão a natureza, porte, complexidade, dimensão e eventuais condicionantes externos, admitida prorrogação quando devidamente justificada e legalmente cabível.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal regular e o atesto dos serviços, mediante crédito em conta da CONTRATADA, observadas as retenções legais. Documento fiscal incorreto será devolvido para regularização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA cumprirá integralmente as obrigações do Edital e do Termo de Referência, incluindo manter habilitação, executar por profissionais habilitados, emitir ART/RRT quando exigível, fornecer recursos necessários, corrigir falhas sem ônus, entregar arquivos editáveis quando solicitados, manter sigilo, facilitar a fiscalização e responder tecnicamente pelos produtos.



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE formalizará as demandas, fornecerá as informações disponíveis, possibilitará acesso aos locais quando necessário, fiscalizará a execução, analisará os produtos, solicitará correções, manterá o controle do rodízio e efetuará os pagamentos devidos.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

A execução será acompanhada por fiscal designado, que verificará a conformidade técnica, os prazos, os produtos, os quantitativos, os valores e a documentação pertinente. O recebimento não afasta a responsabilidade por erros ou omissões posteriormente identificados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS

Após o pagamento, os produtos técnicos elaborados especificamente para o Município integram o acervo da Administração, observados os direitos autorais, direitos morais e prerrogativas profissionais. A CONTRATADA entregará os arquivos necessários à utilização e continuidade dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação ou transferência total ou parcial dependerá de autorização expressa da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

O inadimplemento sujeitará a CONTRATADA, assegurados contraditório e ampla defesa, às sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

A extinção contratual e o descredenciamento observarão as hipóteses, garantias e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta da dotação correspondente à Secretaria demandante, indicada na Ordem de Serviço, empenho ou instrumento de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram o contrato o Edital, o Termo de Referência, o requerimento e declarações da CONTRATADA, as Ordens de Serviço e demais documentos da contratação. Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos/MT.

São José dos Quatro Marcos/MT, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT CONTRATANTE	_____ CONTRATADA/CREDENCIADA
TESTEMUNHA 1: _____ CPF: _____	TESTEMUNHA 2: _____ CPF: _____



ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS SERVIÇOS CREDENCIÁVEIS

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas para a prestação, sob demanda, de serviços técnicos especializados relacionados à elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, estudos, levantamentos, planos, licenciamentos, compatibilizações, orçamentos e demais serviços técnicos correlatos, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT.

2. DOS ITENS EM ESPÉCIE, DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTITATIVOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



Nº	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID
01	Projeto Arquitetônico Hospitalar Completo	Projeto de setorização; Projeto de layout; Planta de situação; Planta de implantação; Plantas baixas técnicas; Plantas de construir; Planta de demolir; Cortes; Plantas de fachadas; Plantas de cobertura; Projeto de interiores; Projeto Luminotécnico; Projeto de fluxos de Estabelecimentos assistenciais a saúde (EAS); Diretrizes; RRT de responsabilidade técnica.	M²
02	Projeto Arquitetônico Convencional Completo	Estudo preliminar e setorização; Planta de layout; Planta de situação; Planta de implantação; Plantas baixas técnicas; Plantas de construir; Planta de demolir; Cortes, Plantas de fachadas; Planta de cobertura; Projeto luminotécnico; Diretrizes; RRT de responsabilidade técnica.	M²
03	Projeto de Interiores de arquitetura Hospitalar	Planta de layout e distribuição dos ambientes; Definição de mobiliários, revestimentos e acabamentos; Projeto de forro, iluminação e paginação de pisos; Detalhamento de marcenaria e mobiliário; Especificação de materiais, cores e equipamentos; Imagens em 3D dos ambientes; Compatibilização com instalações e equipamentos hospitalares; Pranchas técnicas para execução; RRT de responsabilidade técnica.	M²
04	Projeto de Interiores de arquitetura Convencional	Planta de layout e distribuição dos ambientes; Definição de mobiliários, revestimentos e acabamentos; Projeto de forro, iluminação e paginação de pisos; Detalhamento de marcenaria e mobiliário; Especificação de materiais, cores e elementos decorativos; Imagens tridimensionais dos ambientes; Pranchas técnicas para execução; RRT de responsabilidade técnica.	M²
05	Projeto De Terraplanagem	Planta com níveis, cortes e aterros; Perfis e seções do terreno; Cálculo da movimentação de terra; Indicação de taludes, platôs e acessos; Detalhes técnicos de execução; Memorial descritivo; Compensação de Massa; Notas de Serviço; ART de responsabilidade técnica.	M²
06	Projeto Estrutural E Fundações	Dimensionamento da estrutura e das fundações; Plantas de formas, armações e fundações; Detalhamento de pilares, vigas, lajes e demais elementos; Memorial descritivo e memória de cálculo; Especificações técnicas para execução; Pranchas; ART de responsabilidade técnica.	M²
07	Projeto Hidráulico (AF e AQ)	Planta das redes de água fria e quente; Dimensionamento de tubulações e reservatórios; Indicação dos pontos de consumo; Diagramas, isométricos e detalhes técnicos; Memorial descritivo e memória de cálculo; Especificações técnicas para execução; Lista de Materiais; ART de responsabilidade técnica.	M²
08	Projeto De Rede De Esgoto	Planta da rede externa de esgoto; Dimensionamento das tubulações; Indicação de caixas de inspeção e ligações; Definição do ponto de conexão à rede pública ou sistema de tratamento; Perfis, detalhes e especificações técnicas; Memorial descritivo e memória de cálculo; Lista de Materiais; ART de responsabilidade técnica.	M²
09	Projeto De Drenagem Pluvial	Planta da rede de águas pluviais; Dimensionamento das tubulações, calhas e condutores; Indicação de caixas, ralos e pontos de captação; Definição do lançamento ou sistema de retenção; Detalhes técnicos de instalação; Memorial descritivo e memória de cálculo; Lista de Materiais; ART de responsabilidade técnica.	M²
10	Projeto De Prevenção E Combate A Incêndio E Pânico	Plantas com equipamentos e sistemas de segurança; Dimensionamento dos sistemas hidráulicos, extintores e demais sistemas; Definição das rotas de fuga e saídas de emergência; Sinalização e iluminação de emergência; Memorial descritivo e memória de cálculo; Aprovação junto ao Corpo de Bombeiros; ART de	M²



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

		responsabilidade técnica.	
11	Projeto De GLP	Planta da central de GLP e da rede de distribuição; Dimensionamento das tubulações e dos recipientes; Indicação dos pontos de consumo; Detalhes de instalação, ventilação e segurança; Memorial descritivo e memória de cálculo; Pranchas técnicas para execução; ART de responsabilidade técnica.	M ²
12	Projeto De Gases Medicinais	Planta da central e da rede de distribuição; Dimensionamento das tubulações; Indicação dos pontos de consumo; Especificação dos gases e equipamentos; Detalhes técnicos de instalação e segurança; Memorial descritivo e memória de cálculo; ART de responsabilidade técnica.	M ²
13	Projeto Elétrico (Incluso Gerador)	Planta de iluminação, tomadas e pontos elétricos; Dimensionamento dos circuitos, quadros e alimentadores; Diagramas unifilares e detalhes técnicos; Cálculo de demanda e cargas elétricas; Dimensionamento e especificação do gerador; Definição dos circuitos de emergência; Memorial descritivo e memória de cálculo; ART de responsabilidade técnica.	M ²
14	Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	Análise de risco da edificação; Dimensionamento do sistema de proteção; Planta de captação, descidas e aterramento; Memorial descritivo e memória de cálculo; Especificações técnicas para execução; ART de responsabilidade técnica	M ²
15	Projeto De Climatização (HVAC)	Plantas da rede de climatização e ventilação; Dimensionamento e especificação dos equipamentos; Cálculo de carga térmica; Indicação de dutos, tubulações e pontos de insuflação e retorno; Detalhes técnicos de instalação; Memorial descritivo e memória de cálculo; ART de responsabilidade técnica.	M ²
16	Projeto De Cabeamento Estruturado E Redes	Planta dos pontos de rede, telefonia e dados; Dimensionamento e distribuição do cabeamento; Localização dos racks e equipamentos; Diagramas e detalhes técnicos de instalação; Memorial descritivo e especificações técnicas; ART de responsabilidade técnica.	M ²
17	Projeto De Sonorização	Planta de distribuição dos pontos de áudio; Localização de caixas de som, amplificadores e equipamentos; Dimensionamento da rede e dos circuitos; Diagrama e detalhes técnicos de instalação; Memorial descritivo e especificações técnicas; ART de responsabilidade técnica.	M ²
18	Compatibilização De Projetos (BIM/CAD)	Análise dos projetos de todas as disciplinas; Identificação de interferências, conflitos e incompatibilidades; Coordenação e ajustes entre os projetos; Atualização dos projetos compatibilizados.	M ²
19	Levantamento As Built	Levantamento da edificação e das instalações executadas; Conferência de medidas, níveis e elementos existentes; Atualização das plantas conforme a situação real da obra; Registro das alterações realizadas durante a execução; ART de responsabilidade técnica.	M ²
20	Planilhas Orçamentárias E Cadernos	Planilhas de quantitativos de materiais e serviços; Memorial de cálculo dos quantitativos; Composições de custos unitários; Orçamento detalhado da obra; Cronograma físico-financeiro; Curva ABC de insumos e serviços; Cálculo de BDI; Dimensionamento da mão de obra direta e indireta; Orçamento elaborado com base no SINAPI vigente no mês de elaboração da planilha; Entrega das planilhas em formato editável.	M ²
21	Projeto De Física Médica	Levantamento dos equipamentos emissores de radiação; Cálculo e projeto de blindagem radiológica; Definição das barreiras de proteção; Planta com indicação das espessuras e materiais de blindagem; Memorial descritivo e memória de cálculo; Relatório de proteção radiológica; ART ou documento de responsabilidade técnica.	M ²
22	Licenciamento Ambiental	Levantamento e diagnóstico ambiental; Elaboração dos estudos e documentos	M ²



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



GESTÃO 2025/2028

	E Estudos	exigidos; Licença de Localização (LL); Licença Prévia (LP); Licença de Instalação (LI); Licença de Operação (LO); Plano de controle ambiental; Protocolização e acompanhamento junto ao órgão ambiental; Atendimento às solicitações e condicionantes; ART de responsabilidade técnica.	
23	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)	Identificação e classificação dos resíduos; Procedimentos de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte e destinação final; Plano de ações para situações de emergência; Programa de capacitação para o setor de limpeza e conservação; Documentos comprobatórios da capacitação e do treinamento dos funcionários; Identificação dos responsáveis pelo gerenciamento; ART de responsabilidade técnica.	M²
24	Eng. De Transportes (Pavimentação)	Planta das vias, acessos e estacionamentos; Dimensionamento das camadas do pavimento; Definição de materiais, níveis e inclinações; Detalhamento de meio-fio, calçadas e sinalização; Memorial descritivo e memória de cálculo; Especificações técnicas para execução; ART de responsabilidade técnica.	KM
25	Projeto De Circuito Fechado (CFTV)	Planta de localização e cobertura das câmeras; Definição dos pontos de monitoramento; Dimensionamento da rede, cabeamento e armazenamento; Especificação de câmeras, gravadores e demais equipamentos; Diagramas e detalhes técnicos de instalação; Memorial descritivo e especificações técnicas; ART ou RRT de responsabilidade técnica.	M²
26	Plano De Resíduos Da Const. Civil (PGRCC)	Identificação e classificação dos resíduos; Estimativa dos volumes gerados; Procedimentos de separação, armazenamento e transporte; Definição da destinação final adequada; Medidas para redução, reutilização e reciclagem; Identificação dos responsáveis pelo gerenciamento; ART de responsabilidade técnica.	M²
27	Levantamento Planialtimétrico	Georreferenciamento; Planta com limites e dimensões do terreno; Curvas de nível, cotas e desníveis; Localização das edificações e interferências existentes; Indicação de vias, calçadas, postes e redes aparentes; Coordenadas e referências de nível; Relatório técnico; ART de responsabilidade técnica.	M²
28	Projeto De Remembramento	Levantamento e análise dos lotes existentes; Planta da situação atual e da área remembrada; Memorial descritivo com limites, confrontações e áreas; Quadro de áreas e coordenadas; Documentação para aprovação municipal e registro no cartório; RRT de responsabilidade técnica.	M²
29	Plano Diretor Hospitalar	Diagnóstico da estrutura física e operacional existente; Estudo da demanda e das necessidades futuras; Setorização e organização dos fluxos hospitalares; Plano de ocupação, expansão e modernização da unidade; Definição das etapas e prioridades de implantação; Estimativa preliminar de áreas e investimentos; Relatório técnico e plantas esquemáticas; RRT de responsabilidade técnica.	M²
30	Regularização na Vigilância Sanitária	Levantamento e análise da documentação existente; Avaliação das condições físicas e sanitárias do estabelecimento; Memorial descritivo e relatório técnico; Identificação das adequações necessárias; Elaboração e organização dos documentos técnicos; Protocolo e acompanhamento do processo na VISA Estadual; Atendimento aos pareceres e às exigências da Vigilância Sanitária; Assessoria até a aprovação do projeto e/ou emissão do Alvará Sanitário; RRT de responsabilidade técnica.	M²
31	Estudo Epidemiológico	Levantamento e análise dos dados populacionais e de saúde; Identificação das principais doenças e demandas assistenciais; Avaliação do perfil epidemiológico da região; Análise da oferta e da necessidade de serviços de saúde; Projeção da demanda futura; Relatório técnico com diagnóstico, indicadores e recomendações.	M²



32	Projeto De Cobertura	Projeto executivo, memorial de cálculo, memorial descritivo; ART de responsabilidade técnica.	ART de M2
----	-----------------------------	---	-----------

3. DO EMBASAMENTO LEGAL DO CREDENCIAMENTO

3.1. A modalidade escolhida trata-se do credenciamento, sistema pelo qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, atendidos os requisitos previamente estabelecidos em edital, possam se credenciar junto ao órgão ou entidade, visando à futura e eventual execução do objeto, conforme a necessidade administrativa.

O procedimento de credenciamento encontra amparo no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que o reconhece como procedimento auxiliar das contratações públicas, aplicável quando a Administração pretenda contratar todos os interessados que satisfaçam as condições fixadas, assegurados critérios objetivos de habilitação, remuneração previamente definida e igualdade de condições.

Tal escolha também se fundamenta nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como no princípio da isonomia, garantindo tratamento igualitário a todos os interessados.

Ressalta-se, ainda, que o credenciamento atende ao princípio da continuidade dos serviços públicos, princípio implícito no ordenamento jurídico e decorrente do interesse público, na medida em que permite à Administração manter, de forma ininterrupta, a prestação dos serviços essenciais ou necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas, ao dispor de um cadastro de prestadores aptos à execução do objeto, evitando descontinuidade decorrente de demandas eventuais, sazonalidade ou insuficiência pontual de fornecedores.

4. DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade do Município de São José dos Quatro Marcos – MT de contar com serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura para elaboração de projetos, estudos, levantamentos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronogramas, laudos e demais documentos necessários ao planejamento, aprovação e execução de obras, reformas, ampliações, adequações e demais intervenções de interesse público.

As necessidades da Administração apresentam caráter variável, contínuo e de difícil previsão, tanto em relação à quantidade quanto à especialidade, complexidade, dimensão e momento em que cada serviço será solicitado. Além das demandas ordinárias das Secretarias Municipais, podem surgir, ao longo do exercício, oportunidades de investimento decorrentes de convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares, transferências voluntárias e programas dos Governos Federal e Estadual, os quais frequentemente condicionam a apresentação ou execução dos empreendimentos à existência



de projetos e demais documentos técnicos.

Nesse contexto, o credenciamento mostra-se medida adequada justamente porque não se pretende concentrar a prestação dos serviços em um único fornecedor, mas disponibilizar à Administração uma rede de empresas especializadas, permitindo o atendimento de diferentes necessidades conforme sua natureza e o surgimento de cada demanda. A existência de múltiplos prestadores aptos no mercado possibilita o credenciamento de todos aqueles que atenderem às condições estabelecidas, ampliando a capacidade de atendimento do Município e evitando a dependência de um único contratado.

A solução também se mostra adequada porque permite estabelecer previamente preços, especificações, requisitos técnicos, prazos, obrigações e critérios objetivos de distribuição das demandas, submetendo todos os credenciados às mesmas condições. Dessa forma, a Administração poderá contratar o serviço necessário no momento em que a demanda surgir, observada a especialidade correspondente e o critério de distribuição definido, sem necessidade de realizar sucessivos procedimentos para cada projeto ou intervenção.

A pluralidade de credenciados é especialmente relevante diante da diversidade dos serviços que poderão ser demandados, abrangendo, entre outros, projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários, de pavimentação, drenagem, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, infraestrutura urbana e rural e projetos para estabelecimentos assistenciais de saúde.

Assim, o credenciamento mostra-se adequado por conciliar a imprevisibilidade e diversidade das necessidades municipais com a existência de múltiplos prestadores capazes de atendê-las, permitindo maior agilidade na contratação, ampliação da capacidade técnica disponível, redução da dependência de fornecedor único e atendimento tempestivo às demandas ordinárias e às oportunidades de captação de recursos, sempre mediante critérios objetivos, isonômicos e previamente estabelecidos.

Dessa forma, a adoção do credenciamento constitui solução compatível com o interesse público, proporcionando ao Município maior flexibilidade e capacidade de resposta para estruturar projetos e empreendimentos, sem estabelecer obrigação de contratação mínima ou exclusividade aos credenciados, ficando cada contratação condicionada à efetiva necessidade administrativa e às demais condições legais e orçamentárias aplicáveis.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MODO DE DISTRIBUIÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Administração Municipal, de forma eventual, mediante solicitação formal e/ou emissão de Ordem de Serviço ou Contrato, observados os serviços, valores, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A distribuição dos serviços entre os credenciados será realizada por meio de **SISTEMA DE**



RODÍZIO, de forma objetiva, impessoal e igualitária, observada a ordem estabelecida e as condições previstas neste Termo de Referência.

5.3. Para definir a ordem inicial do rodízio, **será realizado sorteio entre os credenciados habilitados**, em data, horário e local previamente estabelecidos e divulgados pela Administração. Será facultada aos interessados a participação e o acompanhamento do sorteio, como forma de assegurar a transparência e a lisura do procedimento. O resultado será registrado nos autos do processo e servirá para definir a lista inicial de distribuição das demandas.

5.4. Os credenciados habilitados após a realização do sorteio inicial serão incluídos automaticamente ao final da lista de rodízio vigente. Esses novos credenciados não participarão de novo sorteio, passando a integrar o rodízio a partir de sua inclusão na última posição da lista.

5.5. A lista de rodízio será utilizada para definir a ordem de chamada dos credenciados para cada nova demanda, considerando-se, em cada caso, somente aqueles que estejam habilitados e aptos a executar o serviço solicitado.

5.6. O rodízio será realizado de acordo com cada serviço ou especialidade. Dessa forma, somente participarão da distribuição os credenciados que possuam habilitação e qualificação técnica compatíveis com o serviço demandado pela Administração.

5.7. Caso o credenciado que esteja na ordem de atendimento não esteja habilitado para o serviço solicitado pela Administração, a demanda será direcionada ao próximo credenciado da lista que esteja devidamente habilitado e apto para sua execução, seguindo-se a ordem do rodízio até que seja identificado um credenciado apto.

5.8. O fato de o credenciado não estar habilitado para determinado serviço não implicará sua exclusão ou perda de posição na lista de rodízio. Nesse caso, permanecerá na lista e continuará participando normalmente das futuras distribuições referentes aos serviços para os quais estiver habilitado.

5.9. Quando houver mais de um credenciado habilitado e apto a realizar determinado serviço, será respeitada a ordem estabelecida no rodízio, não sendo permitida à Administração a escolha livre de determinado credenciado em preferência aos demais.

5.10. Após receber uma demanda, o credenciado permanecerá na lista de rodízio e será novamente considerado quando chegar sua vez, observada a sequência estabelecida na lista e sua habilitação para o serviço solicitado.

5.11. Caso o credenciado da vez não possa assumir a demanda, deverá apresentar justificativa à Administração. Nessa situação, a demanda poderá ser direcionada ao próximo credenciado habilitado



e apto, seguindo-se normalmente o fluxo do rodízio.

5.12. Depois que todos os credenciados habilitados e aptos para determinado serviço tiverem sido contemplados, o rodízio será reiniciado, seguindo novamente a ordem estabelecida na lista.

5.13. A inclusão de novos credenciados não alterará a ordem dos credenciados que já integram a lista. O novo credenciado será incluído ao final da lista e passará a participar das próximas distribuições, observada sua habilitação para o serviço solicitado.

5.14. **O CREDENCIAMENTO NÃO GARANTE AO CREDENCIADO QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS, VALOR MÍNIMO DE CONTRATAÇÃO OU EXCLUSIVIDADE.** Cada contratação dependerá da efetiva necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária e do cumprimento das demais condições previstas neste termo de referência.

5.15. Após a definição do credenciado responsável pelo serviço, será emitida a respectiva Ordem de Serviço e/ou celebrado o Contrato, contendo as informações necessárias à execução, especialmente a descrição do serviço, as especificações técnicas, o local, o prazo, o valor da contratação e demais documentos pertinentes.

5.16. A credenciada deverá executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, as especificações fornecidas pela Administração e as orientações da fiscalização. Os projetos e demais documentos técnicos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e acompanhados da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, quando exigível.

5.17. Caso sejam identificados erros, falhas, incompatibilidades ou necessidade de complementação nos serviços entregues, a Administração poderá solicitar as correções necessárias.

5.18. As correções decorrentes de erros, falhas ou omissões de responsabilidade da credenciada deverão ser realizadas sem custo adicional para o Município, dentro do prazo definido pela fiscalização.

5.29. Nos serviços destinados a convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares, transferências voluntárias ou programas dos Governos Federal e Estadual, a credenciada deverá também atender às exigências, normas e padrões estabelecidos pelo órgão responsável pela análise ou aprovação do projeto.

5.20. O serviço será considerado concluído após a entrega de todos os documentos e elementos previstos para a respectiva demanda, devidamente analisados e validados pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



6. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão solicitar o credenciamento as pessoas jurídicas que atuem nas áreas de engenharia, arquitetura, urbanismo, meio ambiente e demais áreas técnicas compatíveis com os serviços previstos neste Termo de Referência, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos legislação aplicável.

6.2. A empresa interessada poderá solicitar o credenciamento para um ou mais serviços constantes da relação de serviços deste Termo de Referência, conforme sua área de atuação, capacidade técnica e habilitação profissional.

6.3. Para cada serviço pretendido, a empresa deverá comprovar que possui condições técnicas e profissionais para sua execução, observadas as atribuições e competências estabelecidas pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais.

6.4. A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar, conforme seu ato constitutivo, registro empresarial e demais documentos pertinentes.

6.5. Quando exigível, a empresa deverá possuir registro ou inscrição ativa perante o respectivo Conselho Profissional, compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar.

6.6. A empresa deverá indicar profissional legalmente habilitado para cada serviço ou conjunto de serviços que pretenda executar, devendo o profissional possuir atribuição compatível com as atividades correspondentes.

6.7. O profissional indicado deverá possuir vínculo com a empresa na forma admitida pela legislação e pelas normas do respectivo Conselho Profissional, devendo essa condição ser comprovada no momento do credenciamento.

6.8. A empresa deverá comprovar capacidade técnica compatível com os serviços para os quais pretende se credenciar, mediante a apresentação de atestados ou outros meios idôneos.

6.9. A comprovação de capacidade técnica deverá guardar relação com o serviço pretendido, de modo que a empresa somente poderá participar da distribuição de demandas para as quais tenha demonstrado possuir habilitação, qualificação e capacidade técnica compatíveis.

6.10. O credenciamento para determinado serviço não autoriza a empresa a executar outros serviços para os quais não esteja devidamente credenciada/ habilitada ou que não estejam abrangidos pelas atribuições de seus profissionais responsáveis.

6.11. A empresa poderá solicitar, posteriormente, a inclusão de novos serviços em seu



credenciamento, desde que apresente a documentação necessária e comprove o atendimento dos requisitos exigidos para os respectivos serviços.

6.12. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados e com atribuições compatíveis com a atividade a ser desenvolvida, observadas as normas técnicas, profissionais e regulamentares aplicáveis.

6.13. Quando exigível, a credenciada deverá providenciar a respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, RRT – Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, antes do início da execução do serviço.

6.14. A empresa deverá manter, durante todo o período em que permanecer credenciada, as condições de habilitação, regularidade e qualificação técnica exigidas para a execução dos serviços.

6.15. Qualquer alteração relacionada ao responsável técnico, aos profissionais indicados, aos registros profissionais ou às demais condições que possam interferir na execução dos serviços deverá ser comunicada à Administração e acompanhada da documentação comprobatória, quando exigível.

6.16. O atendimento aos requisitos para o credenciamento não gera direito à contratação, quantidade mínima de serviços, valor mínimo de contratação ou exclusividade, ficando cada contratação condicionada à efetiva necessidade da Administração e às regras de distribuição estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

6.17. A participação no credenciamento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos respectivos instrumentos de contratação, inclusive quanto aos serviços, valores, forma de distribuição das demandas, prazos, obrigações e responsabilidades decorrentes da execução.

7. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

7.1. Constituem obrigações do credenciado, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

7.2. Indicar preposto responsável pelo atendimento das demandas da Administração, mantendo comunicação eficiente e permanente com o Município durante a execução dos serviços.

7.3. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ordem de Serviço e/ou no instrumento Contratual, observando rigorosamente os prazos, condições e requisitos técnicos definidos pela Administração.

7.4. Executar os serviços com qualidade, diligência, eficiência e observância das normas técnicas, legislação profissional, normas dos respectivos Conselhos de Classe e demais disposições aplicáveis à



natureza de cada serviço.

7.5. Dispor de profissionais legalmente habilitados e com atribuições compatíveis com os serviços contratados, responsabilizando-se pela atuação técnica dos profissionais por ela indicados.

7.6. Providenciar, quando exigível, a emissão e o registro da respectiva ART, RRT ou documento de responsabilidade técnica equivalente.

7.7. Disponibilizar todos os equipamentos, softwares, instrumentos, materiais, recursos humanos e demais meios necessários à adequada execução dos serviços.

7.8. Realizar, sempre que necessário à execução do objeto, os levantamentos, medições, vistorias, visitas técnicas e demais atividades indispensáveis à elaboração dos produtos contratados.

7.9. Cumprir as determinações da fiscalização e fornecer, sempre que solicitado, esclarecimentos, informações, documentos, memórias de cálculo, arquivos e demais elementos relacionados aos serviços executados.

7.10. Manter comunicação permanente com a Administração, confirmando o recebimento das Ordens de Serviço e comunicando imediatamente qualquer circunstância que possa comprometer ou impedir o cumprimento da demanda.

7.11. Comunicar à Administração, com antecedência razoável e, sempre que possível, antes do término do prazo estabelecido para execução, qualquer fato superveniente que possa impossibilitar ou retardar o cumprimento da obrigação, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória quando cabível.

7.12. Corrigir, complementar ou refazer, sem qualquer ônus adicional para o Município, os serviços, projetos, estudos, documentos ou demais produtos que apresentem erros, omissões, inconsistências, inadequações ou desconformidades decorrentes de falha atribuível ao credenciado.

7.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, erro técnico, negligência, imprudência, imperícia ou qualquer outra conduta atribuível ao credenciado ou aos profissionais sob sua responsabilidade, observados os limites e as disposições da legislação aplicável.

7.14. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamentos, transporte, equipamentos, softwares, materiais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas relacionadas à execução do objeto.



7.15. Manter, durante todo o período de credenciamento e durante a execução dos serviços contratados, as condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas no momento do credenciamento, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa afetá-las.

7.16. Manter regulares os registros e inscrições da empresa e dos profissionais responsáveis perante os respectivos Conselhos Profissionais, quando exigíveis.

7.17. Não substituir os profissionais indicados para a execução dos serviços sem comunicação prévia à Administração, devendo eventual substituto possuir habilitação e atribuições compatíveis com o serviço contratado.

7.18. Não transferir ou subcontratar a execução dos serviços, total ou parcialmente, sem autorização expressa da Administração.

7.19. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração, fornecendo acesso às informações, documentos, locais e demais elementos necessários à verificação da execução contratual.

7.20. Atender às solicitações e determinações do fiscal do contrato ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, desde que relacionadas ao objeto contratado e compatíveis com as disposições do Edital, deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

7.21. Apresentar os produtos técnicos nos formatos, padrões, quantidades e condições estabelecidos na Ordem de Serviço, incluindo, quando exigido, arquivos digitais em formato editável e demais documentos necessários à utilização e continuidade dos serviços pela Administração.

7.22. Quando os serviços estiverem relacionados a convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares, transferências voluntárias ou programas governamentais, observar as normas, manuais, especificações, padrões e exigências estabelecidos pelo respectivo órgão concedente ou entidade responsável.

7.23. Promover, sem ônus adicional, as correções necessárias nos produtos técnicos quando decorrentes de erros, omissões ou inadequações de responsabilidade do credenciado e identificadas durante a análise pela Administração ou pelos órgãos competentes.

7.24. Prestar os esclarecimentos necessários à Administração durante a análise dos projetos, estudos, levantamentos, licenciamentos, orçamentos ou demais produtos elaborados, inclusive perante órgãos públicos competentes, quando essa atividade estiver compreendida no objeto contratado.

7.25. Observar as normas de segurança, ambientais, urbanísticas, sanitárias, profissionais e demais



regulamentações aplicáveis à execução de cada serviço.

7.26. Manter sigilo sobre documentos, informações, projetos, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado.

7.27. Implementar e manter medidas adequadas de proteção das informações e dos dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução dos serviços, observando a legislação aplicável e as orientações da Administração.

7.28. Orientar os profissionais e colaboradores envolvidos na execução dos serviços quanto às obrigações de sigilo, confidencialidade, proteção de dados e observância das normas estabelecidas pela Administração.

7.29. Emitir Nota Fiscal de forma regular, legível e compatível com os serviços efetivamente executados, acompanhada da documentação necessária à liquidação e ao pagamento.

7.30. Apresentar, quando solicitado, relatório ou documento comprobatório da execução dos serviços, contendo as informações necessárias à verificação do cumprimento da Ordem de Serviço.

7.31. Responsabilizar-se pela veracidade das informações, dados, levantamentos, cálculos, documentos e demais elementos técnicos apresentados à Administração.

7.32. Manter os arquivos e registros necessários à comprovação da execução dos serviços e disponibilizá-los à Administração sempre que solicitados.

7.33. Atender, quando devidamente caracterizada a necessidade e observada a ordem de distribuição estabelecida no sistema de rodízio, às demandas para as quais tenha sido convocado, não podendo recusar injustificadamente a execução do serviço.

7.34. Na hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda, apresentar justificativa à Administração de forma tempestiva, permitindo a adoção das providências necessárias para continuidade do serviço e aplicação das regras de rodízio.

7.35. Não utilizar os serviços, projetos, documentos, informações ou materiais produzidos para o Município para fins particulares, comerciais ou de divulgação, sem autorização expressa da Administração.

7.36. Responder civil, administrativa e, quando cabível, penalmente pelos atos praticados na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

7.37. Ressarcir a Administração pelos prejuízos comprovadamente causados em decorrência de



falhas, irregularidades, erros ou omissões de sua responsabilidade, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.38. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do instrumento contratual, das Ordens de Serviço e das determinações regularmente expedidas pela Administração.

7.39. Submeter-se à fiscalização da Administração durante toda a execução dos serviços, sem que o acompanhamento realizado pelo Município afaste ou reduza a responsabilidade técnica e contratual do credenciado.

7.40. Reconhecer que o recebimento dos serviços e o respectivo pagamento estarão condicionados à efetiva execução do objeto, à entrega dos produtos previstos, à sua conformidade com as especificações estabelecidas e ao atesto da fiscalização.

7.41. Cumprir as demais obrigações decorrentes da legislação aplicável, do Edital, deste Termo de Referência e dos instrumentos de contratação celebrados com o Município.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1. Constituem obrigações do credenciante, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital, nos instrumentos de contratação e na legislação aplicável:

8.2. Realizar a gestão, coordenação, acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do credenciamento, assegurando que as demandas sejam devidamente formalizadas e encaminhadas ao credenciado na forma estabelecida neste Termo de Referência.

8.3. Formalizar cada demanda por meio de Ordem de Serviço e/ou instrumento Contratual próprio, conforme o caso, contendo, de forma clara e suficiente, a descrição do serviço, objeto, unidade de medida, quantidade, local de execução, prazo, produtos esperados, condições específicas e demais orientações necessárias à adequada execução.

8.4. Fornecer ao credenciado, **sempre que disponíveis** e necessários à execução dos serviços, os documentos, informações, levantamentos, plantas, projetos existentes, estudos, dados, diretrizes, especificações e demais elementos de que disponha e que sejam pertinentes à elaboração dos produtos contratados.

8.5. Responsabilizar-se, naquilo que lhe couber, pela veracidade, integridade e adequação das informações e documentos fornecidos ao credenciado, comunicando eventuais alterações ou inconsistências que venham a ser identificadas durante a execução dos serviços.

8.6. Disponibilizar, quando necessário, acesso aos locais objeto dos serviços, possibilitando a realização de vistorias, levantamentos, medições, inspeções e demais atividades indispensáveis à



adequada execução do objeto.

8.7. Designar servidor ou equipe responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável, competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas, acompanhar os prazos, analisar os produtos apresentados, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias.

8.8. Promover comunicação eficiente com o credenciado, prestando os esclarecimentos e orientações necessários à execução dos serviços e informando, em tempo hábil, eventuais alterações relevantes nas demandas, cronogramas, condições ou diretrizes estabelecidas.

8.9. Analisar os produtos técnicos apresentados pelo credenciado, podendo solicitar esclarecimentos, complementações, ajustes ou correções quando forem identificadas inconsistências ou desconformidades em relação ao objeto contratado, às especificações estabelecidas ou às exigências dos órgãos competentes.

8.10. Quando a necessidade de correção decorrer de erro, omissão ou falha de responsabilidade do credenciado, exigir a respectiva correção ou complementação, sem que isso implique acréscimo de valores ao Município, observado o disposto neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

8.11. Realizar a distribuição das demandas entre os credenciados de forma objetiva, isonômica, impessoal e transparente, observando rigorosamente o sistema de rodízio e a ordem estabelecida no procedimento de credenciamento.

8.12. Observar, na distribuição das demandas, a habilitação e a qualificação técnica de cada credenciado, encaminhando o serviço somente àqueles que estejam aptos a executá-lo, de acordo com a especialidade, serviço ou grupo de serviços para o qual tenham sido credenciados.

8.13. Manter e atualizar o controle da ordem de rodízio, registrando as convocações, distribuições, eventuais recusas justificadas, impedimentos, atendimentos e demais ocorrências relevantes para assegurar a transparência e a rastreabilidade da distribuição das demandas.

8.14. Não estabelecer preferência, favorecimento ou escolha subjetiva entre os credenciados aptos à execução de determinada demanda.

8.15. Quando houver necessidade de encaminhamento da demanda ao credenciado seguinte em razão de ausência de habilitação para determinado serviço, impossibilidade justificada de atendimento ou outra hipótese prevista neste Termo de Referência, observar a continuidade do sistema de rodízio, sem alteração indevida da ordem estabelecida.

8.16. Efetuar o recebimento e o atesto dos serviços efetivamente executados e considerados em



conformidade com as condições estabelecidas, após a devida análise pela fiscalização.

8.17. Efetuar o pagamento pelos serviços regularmente executados, recebidos e atestados, observando os valores previamente estabelecidos no credenciamento e as condições e prazos previstos no instrumento contratual.

8.18. Registrar formalmente eventuais ocorrências, falhas, atrasos, descumprimentos ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços, assegurando ao credenciado o direito à manifestação e à defesa nos casos em que forem aplicáveis medidas administrativas ou sanções.

8.19. Adotar, quando cabível, as medidas administrativas necessárias diante do descumprimento das obrigações pelo credenciado, inclusive aplicação de penalidades, descredenciamento ou demais providências previstas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

8.20. Poderá suspender ou cancelar uma demanda ainda não iniciada, ou alterar seu cronograma, quando houver motivo devidamente justificado relacionado ao interesse público, à disponibilidade orçamentária, à alteração das necessidades administrativas, à suspensão ou alteração de convênio, contrato de repasse, emenda, programa governamental ou outra circunstância superveniente.

8.21. Nas hipóteses de alteração, suspensão ou cancelamento de demanda já formalizada, observar, quando cabível, os serviços efetivamente executados até a data da ocorrência, assegurando-se o pagamento daqueles que tenham sido regularmente prestados e aceitos pela Administração.

8.22. Fornecer ao credenciado, quando a demanda estiver vinculada a convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares, transferências voluntárias ou programas governamentais, as diretrizes, documentos e informações disponíveis que sejam necessários à adequação dos produtos às exigências do respectivo órgão concedente ou entidade responsável.

8.23. Promover, quando de sua responsabilidade, os encaminhamentos, protocolos, aprovações e demais providências administrativas perante órgãos públicos, ressalvadas aquelas expressamente atribuídas ao credenciado no objeto contratado ou na respectiva Ordem de Serviço.

8.24. Disponibilizar ao credenciado as informações relativas aos prazos e exigências estabelecidos pelos órgãos públicos competentes, sempre que delas tiver conhecimento e forem relevantes para a execução do objeto.

8.25. Assegurar ao credenciado acesso às informações e condições necessárias à adequada execução dos serviços, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou que, por sua natureza, não possam ser disponibilizadas.

8.26. Exercer a fiscalização sem que isso implique transferência ou redução da responsabilidade



técnica do credenciado pelos serviços por ele executados, seus profissionais e produtos apresentados.

8.27. Manter, nos autos do processo de credenciamento e dos respectivos instrumentos de contratação, os registros necessários à demonstração da regularidade das convocações, da distribuição das demandas, da execução dos serviços, do recebimento e dos pagamentos realizados.

8.28. Observar, na condução do credenciamento e na execução das contratações dele decorrentes, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, planejamento e demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

8.29. Cumprir e fazer cumprir as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, nos instrumentos de contratação, nas Ordens de Serviço e na legislação aplicável.

8.30. Adotar as providências necessárias para assegurar que os serviços contratados atendam à finalidade pública que motivou a contratação, observando a disponibilidade orçamentária, o planejamento administrativo e as condições estabelecidas no credenciamento.

9. DOS PRAZOS

9.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua publicação oficial. Durante todo o período de vigência, o credenciamento permanecerá continuamente aberto à entrada de novos interessados que preencham integralmente os requisitos de habilitação.

9.2. Os contratos celebrados durante a vigência do credenciamento poderão ter seus prazos de execução mantidos e/ou prorrogados mesmo após o encerramento do prazo do credenciamento, desde que haja fundamentação técnica, disponibilidade orçamentária e concordância entre as partes.

9.3. O prazo para a execução e entrega dos serviços, projetos, estudos e demais produtos técnicos será definido individualmente em cada Ordem de Serviço (OS) ou instrumento Contratual específico, emitido pela Administração Municipal.

9.4. A fixação do prazo de execução em cada Ordem de Serviço ou Contrato observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerando-se:

9.4.1. A natureza, o porte e o grau de complexidade técnica do serviço solicitado (como projetos convencionais, projetos hospitalares, planos diretores, licenciamentos ou diagnósticos);

9.4.2. A dimensão quantitativa do objeto, expressa na respectiva unidade de medida (m², km, etc.);



9.4.3. Os prazos e condicionantes eventualmente estipulados por órgãos concedentes, convênios, contratos de repasse, emendas parlamentares ou órgãos ambientais e sanitários.

9.5. Considerando as particularidades técnicas e operacionais de cada empreendimento, a Administração Municipal poderá, previamente à expedição da Ordem de Serviço ou Contrato, consultar o credenciado convocado na ordem de rodízio para o alinhamento e a pactuação conjunta do cronograma de execução e do prazo final de entrega.

9.6. Caso o credenciado convocado demonstre impossibilidade técnica de atender ao prazo necessário estipulado e fundamentado pela Administração Pública para o atendimento do interesse público (notadamente em situações de urgência ou com prazos exíguos vinculados a convênios e emendas), a demanda poderá ser direcionada ao próximo credenciado habilitado na ordem do rodízio.

9.6.1. A hipótese prevista no item 9.6 configurará declínio justificado, não implicando aplicação de penalidade ao credenciado nem a perda de sua posição original na lista de rodízio para as distribuições futuras.

9.7. Os prazos de execução passarão a fluir a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço e/ou assinatura do Contrato pelo credenciado ou da data nela expressamente estipulada para o início das atividades.

9.8. O prazo estabelecido na Ordem de Serviço ou Contrato poderá ser prorrogado pela Administração mediante solicitação formal e motivada do credenciado, apresentada antes do seu vencimento, desde que comprovada a ocorrência de caso fortuito, força maior, fato superveniente ou razões de interesse público devidamente justificadas.

9.9. O descumprimento injustificado dos prazos pactuados na Ordem de Serviço ou Contrato poderá sujeitar o credenciado às sanções administrativas previstas no Edital e neste Termo de Referência, podendo ensejar o cancelamento da demanda e o redirecionamento do serviço ao credenciado subsequente na ordem de rodízio, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

10. PREÇOS E FORMAS DE PAGAMENTO

10.1. O preço médio foi definido com base nas pesquisas de preços realizadas junto a fornecedores do setor, em observância às planilhas SINAPI e Tabelas Referenciais do CREA e CAU, buscando-se



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



assegurar a compatibilidade dos valores estimados com a realidade praticada no mercado. Para a definição dos valores de referência, **FOI ADOTADO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO A MÉDIA DOS PREÇOS OBTIDOS NA PESQUISA**, considerando-se os valores coletados para cada item.

Dessa forma, os valores unitários apresentados no quadro abaixo correspondem à média apurada para cada serviço, constituindo-se em parâmetro para a estimativa do valor da contratação, conforme os resultados obtidos na pesquisa de preços realizada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS



ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1.	201.004.014	00090381454	PROJETO ARQUITETÔNICO HOSPITALAR COMPLETO	M ²	R\$ 102,46
2.	201.004.015	00090381455	PROJETO ARQUITETÔNICO CONVENCIONAL COMPLETO	M ²	R\$ 74,40
3.	201.004.016	00090381456	PROJETO DE INTERIORES DE ARQUITETURA HOSPITALAR	M ²	R\$ 53,92
4.	201.004.017	00090381457	PROJETO DE INTERIORES DE ARQUITETURA CONVENCIONAL	M ²	R\$ 38,30
5.	201.004.040	311561-5	PROJETO DE TERRAPLANAGEM	M ²	R\$ 5,77
6.	201.004.018	00090381458	PROJETO ESTRUTURAL E FUNDAÇÕES	M ²	R\$ 23,10
7.	201.004.019	00090381459	PROJETO HIDRÁULICO (AF E AQ)	M ²	R\$ 13,35
8.	201.004.020	00090381460	PROJETO DE REDE DE ESGOTO	M ²	R\$ 10,80
9.	201.004.021	00090381461	PROJETO DE DRENAGEM PLUVIAL	M ²	R\$ 2,37
10.	201.004.022	00090381462	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	M ²	R\$ 9,32
11.	201.004.023	00090381463	PROJETO DE GLP	M ²	R\$ 2,95
12.	201.004.024	00090381464	PROJETO DE GASES MEDICINAIS	M ²	R\$ 7,98
13.	201.004.025	00090381465	PROJETO ELÉTRICO (INCLUSO GERADOR)	M ²	R\$ 15,07
14.	201.004.041	331175-9	PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)	M ²	R\$ 4,94
15.	201.004.042	207050-2	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO (HVAC)	M ²	R\$ 11,19
16.	201.004.026	00090381466	PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO E REDES	M ²	R\$ 3,04
17.	201.004.043	207111-8	PROJETO DE SONORIZAÇÃO	M ²	R\$ 3,93
18.	201.004.027	00090381468	COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS (BIM/CAD)	M ²	R\$ 2,83
19.	201.004.028	00090381469	LEVANTAMENTO AS BUILT	M ²	R\$ 2,38
20.	201.004.029	00090381470	PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CADERNOS	M ²	R\$ 12,24
21.	201.004.031	00090381471	PROJETO DE FÍSICA MÉDICA	M ²	R\$ 579,11
22.	201.004.032	00090381472	LICENCIAMENTO AMBIENTAL E ESTUDOS	M ²	R\$ 24,87
23.	201.004.033	00090381474	PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (PGRSS)	M ²	R\$ 12,27
24.	201.004.030	00090381476	ENG. DE TRANSPORTES (PAVIMENTAÇÃO)	KM	R\$ 789,36
25.	201.004.034	00090381477	PROJETO DE CIRCUITO FECHADO (CFTV)	M ²	R\$ 4,02
26.	201.004.045	00090381483	PLANO DE RESÍDUOS DA CONST. CIVIL (PGRCC)	M ²	R\$ 5,35
27.	201.004.035	00090381478	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO	M ²	R\$ 3,37
28.	201.004.036	00090381479	PROJETO DE REMEMBRAMENTO	M ²	R\$ 5,04
29.	201.004.037	00090381480	PLANO DIRETOR HOSPITALAR	M ²	R\$ 8,64



30.	201.004.038	00090381481	REGULARIZAÇÃO NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	M²	R\$ 9,17 GESTÃO 2025/2028
31.	201.004.039	00090381482	ESTUDO EPIDEMIOLÓGICO	M²	R\$ 2,05
32.	201.004.044	00070495	PROJETO DE COBERTURA METÁLICA	M²	R\$ 4,33

11. DOS REAJUSTES

11.1. Durante toda a vigência do credenciamento, os preços estabelecidos para os serviços permanecerão fixos e irrevogáveis, não sendo admitida qualquer alteração ou majoração dos valores inicialmente definidos. A fixação dos valores tem por finalidade assegurar previsibilidade orçamentária, uniformidade na remuneração dos serviços, transparência na execução das contratações e estabilidade das condições estabelecidas no credenciamento, garantindo tratamento isonômico entre os credenciados e maior segurança para a Administração Pública.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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	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	241	500
02	09	2071	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90	346	500

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços será efetuado após a efetiva execução e recebimento dos produtos contratados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal pelo credenciado, devidamente acompanhada dos documentos necessários à comprovação da regularidade



fiscal e trabalhista.

13.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados, autorizados por meio de Ordem de Serviço e devidamente recebidos e atestados pelo fiscal responsável pela contratação.

13.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente apresentada, desde que os serviços tenham sido regularmente executados, recebidos e atestados e não existam pendências que impeçam a liquidação da despesa.

13.4. Caso a Nota Fiscal apresente incorreções, inconsistências, será devolvida ao credenciado para a devida regularização, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a reapresentação da documentação devidamente corrigida.

13.5. A devolução ou a necessidade de correção da Nota Fiscal não poderá, em qualquer hipótese, ser utilizada pelo credenciado como justificativa para a suspensão, interrupção ou recusa na execução dos serviços regularmente autorizados.

13.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito bancário em conta corrente de titularidade do credenciado, indicada para essa finalidade, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

13.7. No momento da emissão da Nota Fiscal, o credenciado deverá observar a legislação tributária aplicável, inclusive as disposições da legislação municipal relativas à emissão do documento fiscal e às retenções tributárias incidentes sobre a prestação dos serviços.

13.8. Quando cabível, serão efetuadas as retenções dos tributos e demais encargos legalmente exigíveis, inclusive aquelas relativas ao Imposto de Renda, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, ou da norma que vier a substituí-la.

13.9. O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação exigida para a liquidação da despesa e ao atesto da fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados ou que estejam em desconformidade com as condições estabelecidas.

13.10. O pagamento de determinado serviço não implica aceitação definitiva de eventuais erros, omissões ou inadequações posteriormente identificados, permanecendo o credenciado responsável pela correção dos produtos técnicos de sua responsabilidade, na forma



estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.11. O pagamento observará os valores previamente estabelecidos no credenciamento, não sendo admitida cobrança de valores superiores aos fixados pela Administração para os respectivos serviços.

14. DA PROPRIEDADE E DA ENTREGA DOS PRODUTOS TÉCNICOS

14.1. Os projetos, estudos, levantamentos, memoriais, planilhas, relatórios, plantas, desenhos, arquivos digitais e demais produtos técnicos elaborados especificamente para o Município, no âmbito das contratações decorrentes deste credenciamento, integrarão o acervo da Administração após o respectivo pagamento, observados os direitos autorais, os direitos morais do autor e as prerrogativas profissionais estabelecidas na legislação aplicável.

14.2. A credenciada deverá entregar à Administração todos os documentos e arquivos necessários à utilização, execução, manutenção, atualização e continuidade dos projetos, estudos e demais produtos elaborados, de acordo com as características de cada serviço contratado.

14.3. Quando solicitado pela Administração, os produtos deverão ser entregues em formato PDF e em formato editável, compatível com o software utilizado para sua elaboração, de modo a permitir sua consulta, utilização e eventual atualização pelo Município.

14.4. Sempre que aplicável, a entrega dos arquivos editáveis deverá incluir plantas, desenhos, planilhas, memoriais, arquivos de modelagem, bases utilizadas e demais elementos necessários à adequada utilização e continuidade dos trabalhos.

14.5. A entrega dos produtos e arquivos à Administração não afasta a responsabilidade técnica da credenciada e dos profissionais responsáveis pelos serviços executados, nos termos da legislação aplicável e dos respectivos documentos de responsabilidade técnica.

14.6. O Município poderá utilizar, arquivar, reproduzir e promover a manutenção ou atualização dos produtos técnicos elaborados, quando necessário ao atendimento de suas finalidades institucionais e do interesse público, respeitados os direitos autorais e as prerrogativas profissionais previstas em lei.

14.7. A credenciada não poderá utilizar, divulgar, comercializar, ceder ou disponibilizar a terceiros os projetos, estudos, documentos, arquivos ou demais produtos elaborados especificamente para o Município para finalidade diversa da execução contratual, sem prévia autorização da Administração.



14.8. A entrega dos produtos será considerada concluída após a disponibilização dos documentos e arquivos previstos na Ordem de Serviço e a respectiva conferência e aceitação pela fiscalização.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 A Administração Pública Municipal nomeará, em momento oportuno, o fiscal de contrato decorrente deste credenciamento, que será responsável por acompanhar e fiscalizar a atuação. Sua função será garantir o cumprimento das obrigações assumidas, com especial atenção ao fornecimento adequado dos serviços, à assiduidade, à pontualidade e ao desempenho das atividades previstas no contrato.

São José dos Quatro Marcos – MT, 29 de maio de 2026.

Marlon Lincon Puger de Oliveira

Chefe de Departamento do Compras da Administração