EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 032/2026
INEXIGIBILIDADENº032/2026
PROCESSO ADM Nº117/2026

1.0 - PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT, pessoa jurídica de direito público, por meio de seu **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, designado pela Portaria Municipal nº 048/2026, torna público para conhecimento de todos os interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO**, do tipo "**POR ITEM"**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 79 e demais regulamentações federais e municipais aplicáveis, bem como, pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os envelopes contendo, o Termo de Aceite/Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos, poderão ser entregues a partir do **Dia 18/11/2026**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia- MT, no horário de funcionamento **(das 07h00min às 17h00min)** ou ainda, enviados no e-mail credenciamento@marcelandia.mt.gov.br, ou quando colidirem interessados, desde que, dentro do período de vigência do presente edital ou quando existir saldo disponível para eventuais contratações.

1.2.1. Este credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do edital podendo, as empresas interessadas, dentro deste prazo (conforme cronograma descrito no item 4.4.1), apresentar a documentação exigida neste edital. Porém, a contratação terá vigência limitada ao prazo de vigência do presente credenciamento, prorrogando-se no caso de prorrogação deste.

2. DO (S) ÓRGÃO (S) REQUISITANTE (S)

2.1. O presente certame visa atender necessidades das Secretarias, a seguir discriminadas:

2.1.1. Secretaria de Desenvolvimento social Habitação,Cultura e Economia Criativa-SEDES

3. DO OBJETO

3.1. O objeto do presente processo consiste no **Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços como instrutores das oficinas dos setores da cultura, CRAS, Distrito de Analândia e Bom Jaguar da secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação, Cultura e Economia Criativa-SEDES do Município de Marcelândia -MT.**

conforme quantidades e descrições constantes no Termo de Referência.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. LOCAL: Os proponentes interessados em participar do credenciamento poderão enviar pelo e-mail: credenciamento@marcelandia.mt.gov.br ou protocolar no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Rua Três Poderes , nº 777, centro ,Marcelândia/MT, **a partir da data de publicação do presente edital,** o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, indicando de forma precisa em quais itens/serviços pretende se credenciar, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

4.2. Toda documentação poderá ser enviada eletronicamente para o e-mail: credenciamento@marcelandia.mt.gov.br ou protocolar os documentos fisicamente, conforme item 4.1 deste edital.

4.3. O edital de chamamento público para credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, admitido o cadastro de novos interessados.

4.4. Salvo a primeira sessão, as demais sessões públicas, serão realizadas a **cada mês, no primeiro dia útil**, para analisar o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação de outros credenciados, que manifestarem interesse no edital.

4.4.1. As sessões serão realizadas nas seguintes datas:

Nº da Sessão	Prazo para Envio das Propostas	Data da Sessão Pública	Horário
1ª sessão	23/11/2026	30/11/2026	8h
2ª sessão	15/12/2026	21/12/2026	8h
3ª sessão	22/01/2027	29/01/2027	8h
4ª sessão	23/02/2027	26/02/2027	8h
5ª sessão	23/03/2027	30/03/2027	8h
6ª sessão	23/04/2027	30/04/2027	8h
7ª sessão	21/05/2027	28/05/2027	8h
8ª sessão	23/06/2027	30/06/2027	8h
9ª sessão	23/07/2027	30/07/2027	8h
10ª sessão	23/08/2027	30/08/2027	8h
11ª sessão	23/09/2027	30/09/2027	8h

4.5. Os novos credenciados comporão o ranqueamento, sendo incluídos no final da lista.

4.6. Caso haja mais de um novo credenciado naquele mês, será realizado o sorteio para definir a sequência destes no final do ranqueamento.

4.7. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa poderá questionar ou impugnar este Edital de Credenciamento, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciá-lo até **03 (três) dias úteis antes da data fixada** para a realização do início do credenciamento.

5.2. Caberá ao (à) Agente de Contratação decidir sobre a petição de esclarecimento ou de impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento, limitado ao último dia útil.anterior à data da abertura do certame, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.3. As impugnações, os pedidos de esclarecimento sobre o edital, ou dúvidas de ordem técnica poderão ser realizadas por qualquer das seguintes formas:

5.4. Protocolo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

5.5.Encaminhamento por e-mail, no diretório oficial do departamento de Licitação, qual seja: credenciamento@marcelandia.mt.gov.br com o título: Esclarecimento e/ou Impugnação ao edital de credenciamento nº 032/2026.

5.6.Dúvidas comuns, sem necessidade de expedição de documentos, poderão ser esclarecidas por meio dos telefones (66) 99678-2898 ou pessoalmente de segunda a sexta-feira no horário compreendido das 07h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso).

5.7.As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.8.A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5.9.Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se o acolhimento e alteração do edital não comprometer a elaboração das propostas e documentos de habilitação.

5.10.Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário

final do expediente da Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT (17h00min - horário de Mato Grosso).

5.11.Os pedidos de esclarecimentos e impugnações recebidos após o horário indicado pelo item anterior serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.

5.12.Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

5.13.Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial de Contas TCE e em Jornal de Grande Circulação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Credenciamento, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto credenciado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

6.2.No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

6.3.Para verificação da compatibilidade entre as atividades da proponente e o objeto credenciado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

6.4.Sob pena de inabilitação, os interessados a participar do presente credenciamento deverão trazer/apresentar toda a documentação solicitada neste Edital.

6.5.Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.
6.6.A Administração reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
6.7.Os documentos poderão ser autenticados pelo agente de contratação ou pela equipe de apoio na data designada para a audiência pública de entrega dos envelopes e disputa de lances e/ou no ato da entrega dos envelopes (nos casos de credenciamento), desde que acompanhados dos originais.

6.8.As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

6.9.Nos casos omissos, a (o) agente de contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

6.10. Não poderá participar do presente credenciamento:

6.11.Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

6.12.Demais casos explicitados no art.14 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

d) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acordão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

h) Empresas que estejam reunidas em consórcio.

OBS: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é

conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

6.13.A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do proponente que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6.14.A simples apresentação do Requerimento de Credenciamento corresponde à indicação, por parte da pessoa jurídica, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente processo de credenciamento, eximindo assim a(o) Agente de Contratação do disposto no artigo 337-M do Código Penal.

6.15.Fica a pessoa jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se esta ocorrer após a abertura do certame.

6.16.O presente Edital não possibilitará a participação das Pessoas Físicas.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá protocolar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, declarando que aceita o valor proposto a ser pago pelos serviços prestados para a Administração, conforme Tabela de Preço do Termo de Referência - Anexo I, de forma que os valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

7.2. O requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação poderá ser enviado até o dia, hora no e-mail mencionados no item 4.4.1 deste instrumento, com o seguinte TÍTULO: ***CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINEIROS .***

7.3. A inscrição não assegura o credenciamento junto à Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise que avaliará a conformidade com este Edital e a inclusão ou não do interessado em listagem de habilitados à contratação.

7.4. A lista de credenciadas/habilitadas será divulgada na data prevista no item 4.4.1 deste edital e posteriormente, serão realizados a cada 1º (primeiro) dia útil no mês, quando houver novas credenciadas e/ou descredenciadas.

7.5. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, podendo os documentos serem analisados na próxima sessão pública.

7.6. O requerimento da inscrição é particular e individual.

7.7. A simples participação neste credenciamento implica em:

7.7.1 Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às proponentes pela realização de tais atos;

7.7.2 Comprometimento da credenciada em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

7.7.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

7.7.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela(o) Agente de Contratação;

7.7.5. Manter, durante toda a execução da validade do edital e Termo de Credenciamento, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas neste procedimento auxiliar de licitação.

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

7.8. Para as proponentes que encaminharem fisicamente os documentos, DEVERÁ ser feito por meio de envelope contendo os Documentos de Habilitação e termo de aceite deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E TERMO DE ACEITE** REF. INEXIGIBILIDADE Nº 032/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 117/2026
Razão Social _____Rua/Av. _____nº. ____ Bairro _____, CEP. _____Complemento _____, CNPJ _____Insc. Est. Fone/Fax _____E-Mail (opcional)

8.0. DA DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

8.1. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até 3 **(três) dias úteis** após a convocação.

8.2. Os serviços serão solicitados POR DEMANDA, conforme necessidade da secretaria do Município de marcelândia/MT e seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web **https://marcelandia.credenciamei.com.br**

8.3. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

8.4. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretaria demandante e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de **rateio por saldo de atendimento** entre os habilitados. O prestador terá o prazo **de até 2 (duas) horas** para manifestar o aceite.

8.5. No caso de recusa e/ou perda do prazo para confirmar a prestação de serviço, o sistema automaticamente notificará o próximo credenciado a se manifestar sobre a possibilidade de realizar o serviço.

8.6. Após a manifestação de manutenção das cláusulas editalícias, (certidões em dias) e com o ACEITE no sistema, o credenciado irá prestar o serviço.

8.7. O credenciado poderá recusar a demanda, caso não haja disponibilidade para aquele período.

8.8. Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço são registradas automaticamente no sistema e farão parte dos relatórios emitidos pela Prefeitura para a condição de pagamento.

8.9. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

8.10. A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, apresentará a operacionalização do aplicativo web https://marcelandia.credenciamei.com.br a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

9. DO ACEITE PELOS VALORES PROPOSTOS PELO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS, DO TERMO DE ACEITE, DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E OUTRAS CONDIÇÕES

9.1. A interessada em participar do Credenciamento deverá enviar Declaração de que aceita o valor proposto a pagar pelos serviços/materiais, conforme Proposta Financeira da Estimativa de Preço do Termo de Referência **Anexo I**, os valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com materiais/serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

9.2. A interessada deve apresentar o Requerimento de Credenciamento conforme disposto no **Anexo II**;

9.3.Após apresentação da documentação de habilitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação de Licitação.

9.4.Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

a-Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

b-Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c-Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

9.5.A simples participação neste credenciamento implica em:

a-Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

b-Comprometimento da credenciada em prestar os serviços do objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

10.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;

10.4. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.7.Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

10.9.Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.
10.10.É facultado a empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.
10.11.A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário.

10.12.Os documentos anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.0.REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
12.0.Prova da inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.0.Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.0.Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

15.0.Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

10.4.1.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

16.0.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

10.4.1.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto credenciado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.0.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.0.Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),
demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

19.0.Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**.**

EXEMPLO:

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Orgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 05/06/2020 12:27:35

Informações da Pessoa Jurídica:
Razão Social: **MUNICIPIO DE VERA**
CNPJ: **00.179.531/0001-93**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

20.0.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

21.0.Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega/execução do objeto/serviço similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

21.1.Os atestados devem conter:

a) CNPJ da proponente e endereço atualizado da empresa;
b) Relatório dos bens(serviços) fornecidos;
c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

22.0.A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais(serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros

documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.
23.0. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria proponente, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a proponente não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
24.0.No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

25.0.DAS DECLARAÇÕES:
25.1.Declaração Unificada que ateste:
a) Que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
b) Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
c) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
d) Que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
e) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
f) O seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
g) Que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
h) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

26.0.DEMAIS DISPOSIÇÕES DE HABILITAÇÃO:
26.1.Será considerado habilitada a Credenciada que apresentar os documentos acima listados, observando que:
27.0.A interessada que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeito às penalidades legais;

28.0.Constituem motivos para inabilitação da proponente, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:
a-A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
b-A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
c/A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

29.0. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado.

30.0. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, por um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados.

31.0.O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Agente de Contratação ou pela equipe de apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

32.0.Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente e de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

33.0.Das demais observações de habilitação:

a-O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto credenciado.

b-Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

c-A documentação exigida no presente processo auxiliar de credenciamento deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

d-A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Agente de Contratação;

e-Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.

f-As autenticações poderão ser feitas pelo Agente de Contração de Licitações ou equipe de apoio mediante cotejo da cópia com o original.

g-Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo auxiliar de credenciamento.

h-Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

i-A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em

desacordo com o previsto neste edital inabilitará a empresa para o credenciamento.

j-Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

l-Uma vez incluído no processo auxiliar de credenciamento, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

m-Nos casos omissos, o agente de Contratação de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

34.0.DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

34.1. Encerrada o período de Credenciamento, o Agente de Contratação de Licitação procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação dos interessados, verificando sua regularidade e em sessão pública, no dia, horário e local, conforme definido neste edital será divulgado o resultado dos credenciados;

34.2.Nos casos de envio por e-mail, o Agente de Contratação realizará a impressão de todos os documentos anexados ao correio eletrônico, e será analisada juntamente com os documentos das proponentes que encaminharam fisicamente.

34.3. Constatado o atendimento das exigências editalícias, os interessados serão declarados credenciados, caso não haja interposição de recursos.

34.4.O proponente que for inabilitado e tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá após sanar eventuais pendencias, solicitar nova inscrição no credenciamento, onde em havendo a habilitação e deferimento da nova inscrição, integrará a lista de credenciados da PREFEITURA.

35.0.DOS RECURSOS

35.1.A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de empresas postulantes ao credenciamento, à anulação ou revogação do edital e Anexos, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
35.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata:

I - Ato de habilitação ou inabilitação de credenciada;
II - Anulação ou revogação do credenciamento;
III – Descredenciamento da empresa, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

35.3.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão

recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

35.4. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausabilidade) poderão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão n. 1440/07, TCU).

35.5.O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

35.6.O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

35.7.A falta de manifestação DE FORMA IMEDIATA E MOTIVADA da proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando o Agente de Contratação autorizada a prosseguir com a sessão.

35.8.O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

35.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, em dias úteis, no horário de 07h00min às 17h00min;

35.10.Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito este ratificará o procedimento;

35.11.A homologação desse processo auxiliar de credenciamento não obriga o Município de Marcelândia-MT, à contratação do objeto credenciado;

35.12.O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso.

35.13.Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21.

36.0.DA HOMOLOGAÇÃO

36.1.Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II- Revogar o edital de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar os termos de credenciamento.

36.2.Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

36.3.O motivo determinante para a revogação do processo de credenciamento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

36.4.Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

36.5.A anulação do processo credenciamento induz aos termos de credenciado.

36.6. Os proponentes ao credenciamento não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo de credenciamento.

36.7.Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o credenciamento.

36.8. Encerrada essas fases, o resultado do credenciamento com a lista das empresas habilitadas e credenciadas, segundo os critérios do edital, será publicada no portal Oficial Eletrônico do Município, e estará disponível no aplicativo web, htpps://marcelandia.credenciamei.com.br

37.0.DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

37.1.As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em TERMO DE CREDENCIAMENTO cuja minuta consta do **Anexo VI** deste edital;

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

38.0.DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

38.1.O recebimento, provisório e definitivo, do objeto e o respectivo pagamento serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência (**ANEXO I**).

39.0. DA ALTERAÇÃO, REMANEJAMENTO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

39.1.Os preços inicialmente apresentados no edital são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, e definidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

39.2. Os preços apresentados no edital poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, particularmente no caso da prorrogação da vigência do Edital, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados por este documento.

39.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

39.4.As informações sobre os reajustes de preço, serão apresentadas a todas as empresas credenciadas, cabendo a estas a decisão de manter-se ou não como empresa fornecedora dos serviços.

40.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

40.1.Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

40.2.Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

40.3.Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

40.4.Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

40.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

40.6.Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

40.7.Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

40.8.Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

40.9.Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

40.10.Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

40.11.Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

40.12.Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;

40.13.Advertência;

40.14.Multa;

40.15.Impedimento de licitar e contratar;

40.16.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

40.17.Na aplicação das sanções serão considerados:

40.18.A natureza e a gravidade da infração cometida.

40.19.As peculiaridades do caso concreto.

40.20.As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

40.21.Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

40.22.Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 17, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

40.23.A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

41.0.DO DESCREDENCIAMENTO

41.1.A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

41.2.Pelo Município, sem prévio aviso, quando:

41.3.A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de credenciamento ou deste edital;

41.4.A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

41.5. Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

41.6.Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;

41.7.Em razão de caso fortuito ou força maior;

41.8.No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

41.9.Quando a empresa acumular **03 (três) avaliações consecutivas inferiores a 3 (três) estrelas** na plataforma digital, serão aplicadas as seguintes medidas:

41.10. Na primeira ocorrência, a credenciada será notificada para apresentar esclarecimentos acerca das avaliações recebidas, podendo ser **advertida e/ou ter o credenciamento**

suspenso temporariamente, conforme decisão da gestão.

41.11.Em caso de reincidência, será procedido o **descredenciamento da empresa**, com a consequente aplicação do disposto no item 21 deste Edital.

41.12.E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

41.13.Pela Empresa credenciada:

41.14. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a PREFEITURA, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

41.15.Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão.

42.0.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

42.1.O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação da proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

42.2.Serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital e Termo de Referência que contenham assinatura eletrônica.

42.3. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

42.4.A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro.

42.5.Os credenciados que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, poderão ser desclassificados e/ou inabilitadas.

42.6. No caso da apresentação de documentos na forma especificada acima, a Administração se resguarda no direito de diligenciar o documento apresentado junto ao emitente.

42.7.Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Mato Grosso (MT).

42.8.Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

42.9.Os prazos em dias só se iniciam e vencem em dias úteis.

42.10. Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Marcelandia - MT (07h00min as 17h00min – horário de Mato Grosso).

42.11.A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O credenciado, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta.

42.12.Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

42.13.O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo possível a promoção de diligências junto aos credenciados, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.
42.14.O não cumprimento da diligência requerida poderá ensejar a inabilitação do interessado e o não credenciamento do mesmo.

42.15.As decisões do Agente de Contratação serão publicadas conforme o disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/21 e divulgadas na Internet.

42.16.A participação do interessado neste credenciamento implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

42.17.O presente credenciamento não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

42.18.A anulação do procedimento induz à do contrato dele decorrente.

42.19. Os credenciados não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento de credenciamento, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

42.20.Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: credenciamento@marcelandia.mt.gov.br podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

42.21.As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso e as publicações em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

42.22.Fica eleito o foro da Comarca de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

42.23.Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante :

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Requerimento de Credenciamento; Anexo III – Declarações Unificadas;
Anexo IV – Termo de Credenciamento

CREDENCIAMENTO Nº 032/20026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente processo consiste no CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS EM SERVIÇOS DE INSTRUTORES DAS OFICINAS DOS SETORES DE CULTURA,MARCELANDIA,DISTRITO DE ANÂLÂNDIA E BOM JAGUAR DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,HABITAÇÃO,CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA-SEDES DO MUNICIPIO DE MARCELÂNDIA. "POR ÍTEM",
conforme preços estimados, quantidades e descrições constantes neste Termo de Referência.

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES ESTIMADOS:

1.1.1. Este procedimento licitatório dar-se-á, na modalidade de Inexigibilidade - Credenciamento, por ITEM, com fundamentos na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações aplicáveis ao caso.

1.1.2. Os serviços descritos abaixo, deverão ser executados de forma parcelada de acordo com a demanda da secretaria municipal.

Item	Especificações dos Serviços	Unid	Quan	V.Un.	total
1	**Danças Aeróbicas Comunidade Bom Jaguar: 1 Oficina com 8 horas mensais t otalizando 96 horas anuais Aulas teóricas e práticas que promovem o con dicionamento físico, a coordenação motora e a expressão corporal por me io de movimentos ritmados, incentivando a saúde, o bem-estar e a social ização através da música.**	HORA	96	88,00	8.448,00
2	**Danças Aeróbicas Distrito de Analândia do Norte: 1 Oficina com 8 horas mensais totalizando 96 horas anuais Aulas teóricas e práticas que promo vem o condicionamento físico, a coordenação motora e a expressão corpor al por meio de movimentos ritmados, incentivando a saúde, o bem-estar e a socialização através da música.**	HORA	96	88,00	8.448,00
3	**Danças Aeróbicas Zona Central: 1 Oficina com 8 horas mensais totalizand**	HORA	96	88,00	8.448,00

	o 96 horas anuais Aulas teóricas e práticas que promovem o condicioname nto físico, a coordenação motora e a expressão corporal por meio de mov imentos ritmados, incentivando a saúde, o bem-estar e a socialização através da música.				
4	Oficina de Artes Visuais: 4 Oficinas de 20 horas mensais, totalizando 8 0 horas anuais, Oficinas que possibilitem o aprendizado e o desenvolvim ento de técnicas artísticas, como desenho, pintura, colagem, escultura e outras formas de expressão visual, por meio de atividades práticas qu e estimulem a criatividade, a imaginação e a sensibilidade artística, p romovendo a valorização cultural, a expressão individual e o desenvolv...	HORA	80	102,22	8.177,60
5	Oficina de Beleza e Cuidados Pessoais Distrito de Analândia do Norte :2 Oficinas de 20 horas mensais, totalizando 40 horas anuais: Oficinas que possibilitem o aprendizado de técnicas de cuidados com a pele, cabelo, unhas e higiene pessoal, por meio de atividades práticas que desenvolva m habilidades, criatividade e autoestima, promovendo o bem-estar, a val orização pessoal e a possibilidade de geração de renda.	HORA	80	115,00	9.200,00
6	**Oficina de Beleza e Cuidados Pessoais Zona Central: 2 Oficinas de 20 ho ras mensais, totalizando 40 horas anuais, Oficinas que possibilitem o a prendizado de técnicas de cuidados com a pele, cabelo, unhas e higiene pessoal, por meio de atividades práticas que desenvolvam habilidades, c riatividade e autoestima, promovendo o bem-estar, a valorização pessoal e a possibilidade de geração de renda.**	HORA	80	115,00	9.200,00
7	Oficina de Gastronomia Comunidade Bom Jaguar: 4 Oficinas com carga horá ria de 20 horas mensais, totalizando 80 horas anuais: Técnicas que poss	HORA	80	131,00	10.480,00

	ibilitem o aprendizado de preparo de alimentos, boas práticas de higien e e manipulação, aproveitamento de ingredientes e elaboração de receita s doces e salgadas, por meio de atividades práticas que desenvolvam hab ilidades culinárias, criatividade e autonomia, promovendo a alimentaçã				
8	Oficina de Gastronomia Distrito de Analândia do Norte: 4 Oficinas com c arga horária de 20 horas mensais, totalizando 80 horas anuais Técnicas que possibilitem o aprendizado de preparo de alimentos, boas práticas d e higiene e manipulação, aproveitamento de ingredientes e elaboração de receitas doces e salgadas, por meio de atividades práticas que desenvol vam habilidades culinárias, criatividade e autonomia, promovendo a ali…	HORA	80	131,00	10.480,00
9	Oficina de Gastronomia Zona Central: 4 Oficinas com carga horária de 20 horas mensais, totalizando 80 horas anuais: Técnicas que possibilitem o aprendizado de preparo de alimentos, boas práticas de higiene e manipul ação, aproveitamento de ingredientes e elaboração de receitas doces e s algadas, por meio de atividades práticas que desenvolvam habilidades cu linárias, criatividade e autonomia, promovendo a alimentação conscient…	HORA	80	131,00	10.480,00
10	Oficina de Artes Marciais/ Defesa Pessoal Zona Central: 6 Oficinas com carga horária de 24 horas, totalizando 144 horas anuais, Técnicas que p ossibilitem o aprendizado de básico de proteção, prevenção e reação a s ituações de risco, por meio de exercícios práticos que desenvolvam a co ordenação motora, a agilidade, o equilíbrio, a disciplina e a autoconfi ança, promovendo a segurança pessoal e o bem-estar dos participantes.	HORA	144	62,62	9.017,28

11	Oficina de Artesanato em geral Comunidade Bom Jaguar 6 Oficinas com car ga horária 20 horas, mensais totalizando 120 horas anuais: Técnicas de artesanato da cultura popular, técnicas de renda manuais, técnicas de a rtesanato indígena, patchwork, macramê, pintura em tecido, EVA, feltro, biscuit, entre outros.	HORA	120	88,97	10.676,40
12	Oficina de Artesanato em geral Zona Central: 6 Oficinas com carga horár ia 20 horas, mensais totalizando 120 horas anuais Técnicas de artesanat o da cultura popular, técnicas de renda manuais, técnicas de artesanato indígena, patchwork, macramê, pintura em tecido, EVA, feltro, biscuit, entre outros.	HORA	120	81,22	9.746,40
13	Oficina de Artesanato em geral Distrito de Analândia do Norte 6 Oficina s com carga horária 20 horas, mensais totalizando 120 horas anuais: Téc nicas de artesanato da cultura popular, técnicas de renda manuais, técn icas de artesanato indígena, patchwork, macramê, pintura em tecido, EV A, feltro, biscuit, entre outros.	HORA	120	88,97	10.676,40
14	Oficina de Canto e Técnicas Vocais Zona Central: 1 Oficina com 8 horas mensais totalizando, 80 horas anuais destinadas ao público Adulto, que possibilitem o desenvolvimento da técnica vocal, da afinação, da respir ação, da dicção e da expressão musical, por meio de exercícios práticos e atividades individuais e coletivas, estimulando o aprimoramento da vo z, a musicalidade, a interpretação vocal e a expressão artística dos p…	HORA	80	121,27	9.701,60
15	Oficina de Canto e Técnicas Vocais Zona Central: 1 Oficina com 8 horas mensais totalizando, 80 horas anuais destinadas ao público infanto juve nil, que possibilitem o desenvolvimento da técnica vocal, da	HORA	80	121,27	9.701,60

	afinação, da respiração, da dicção e da expressão musical, por meio de exercícios práticos e atividades individuais e coletivas, estimulando o aprimorame nto da voz, a musicalidade, a interpretação vocal e a expressão artíst…				
16	Oficina de instrumentos de Sopro zona central: 1 Oficina com 8 horas me nsais totalizando, 80 horas anuais, ensina aos participantes a tocar in strumentos de sopro, desenvolvendo a respiração, a coordenação motora, a percepção musical e o ritmo, além de estimular a criatividade e o tra balho em grupo.	HORA	80	68,67	5.493,60
17	Oficinas de Música/Instrumentos Musicais zona central: 1 Oficina com 8 horas mensais totalizando, 80 horas anuais: destinadas ao público infan tojuvenil, que possibilitem o estudo, a prática e o desenvolvimento da musicalidade por meio de instrumentos estimulando a percepção musical, a coordenação motora, a criatividade e a expressão artística.	HORA	80	153,33	12.266,40

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade fundamentar a necessidade de credenciamento em serviços de instrutores das oficinas dos setores de cultura, Marcelândia , distrito de Analândia e Bom Jaguar vinculados a secretaria de desenvolvimento Social, Habitação,Cultura e Economia criativa-Sedes do Municipio de Marcelândia/MT.

2.2. Os serviços deverão se executados com observância aos principios da continuidade,eficiência, qualidade, segurança,inclusão social e respeito á diversidade dos públicos atendidos.

2.3.Considerando a diversidade de modalidades contempladas, faz-se necessária a disponibilização de equipes de instrutores de Oficineiros com qualificação técnica compatível com as exigências de cada oficina , abrangendo profissional necessários à adequada execução dos oficineiros nos locais ,horarios e cronogramas estabelecidos pela secretaria.

2.4. Considerando a diversidade , a variação da demanda ao longo do calendário da Sedes municipal e a inexistência de equipe própria suficiente para atendimento, faz-se necessária a realização de Chamamento Público para Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de instrutor de oficinas ;

2.5. O modelo de credenciamento possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo que as contratações ocorram conforme a necessidade de cada evento, assegurando continuidade, eficiência e capacidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social, Habitação,Cultura e Economia criativa-Sedes .

2.6. Do ponto de vista técnico, a execução dos serviços de instrutor de oficinas deve observar padrões de precisão e confidencialidade, assegurando o manuseio adequado dos dispositivos e sistemas de segurança.

2.7. Em síntese, a adoção do credenciamento paralelo e não excludente como solução administrativa permite ao Município de Marcelândia/MT:
a) Garantir disponibilidade permanente de prestadores habilitados, atendendo a demandas ordinárias e emergenciais;
b) Reduzir custos operacionais, otimizando o uso de recursos públicos;
c) Assegurar eficiência e rastreabilidade em cada atendimento;
d) Fortalecer o desenvolvimento econômico local, ao permitir a participação de múltiplos proponentes do município e região;
e) Promover transparência e impessoalidade na distribuição dos serviços, por meio do rateio de demandas e rodízio entre as credenciadas.

2.8. Assim, o presente Termo de Referência fundamenta-se na necessidade pública devidamente identificada, na viabilidade técnica e operacional dos serviços e na adequação jurídica do procedimento de credenciamento, nos termos do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, assegurando eficiência, legalidade e interesse público na execução dos serviços de instrutor de oficinas da secretaria de desenvolvimento Social, Habitação,Cultura e Economia criativa-Sedes no Município de Marcelândia/MT.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Diante da Considerando a necessidade contínua do serviço prestado de instrutor de oficinas no municipio , o presente Termo de Referência tem como objetivo o credenciamento paralelo e não excludente de empresas especializadas em oficineiros , para atender as demandas da Secretaria de desenvolvimento Social, Habitação,Cultura e Economia criativa-Sedes do municipio de Marcelândia/MT.

4. Os profissionais indicados deverão possuir capacidade técnica e metodológica compatível com as atividades desenvolvidas, demonstrando aptidão para atuação com diferentes públicos, incluindo crianças, adolescentes, adultos e idosos, observando princípios de respeito à

diversidade, inclusão social, ética profissional e adequada conduta no ambiente institucional.

5. As atividades poderão ser executadas em centros de convivência, unidades culturais, escolas, CRAS, praças, quadras, assentamentos, comunidades rurais e demais espaços públicos definidos pela Administração, conforme a necessidade dos programas e ações municipais, cabendo à credenciada adaptar a metodologia das oficinas às condições estruturais disponibilizadas.

3.3.O presente Estudo se faz necessário, pois trata-se de um planejamento organizado importante para a demanda dos eventos elencados no plano anual da Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação, Cultura e Economia Criativa -SEDES do município de Marcelândia-MT;

3.4. Diante do levantamento de mercado realizado, constatou-se que existem diversas empresas locais e regionais aptas à execução dos serviços em questão, o que reforça a viabilidade e vantajosidade do credenciamento como procedimento auxiliar previsto nos artigos 72, 74 e 79 da Lei nº 14.133/2021. O modelo de credenciamento, no formato “por item”, é o mais adequado para atender às peculiaridades desses serviços, uma vez que:

a) Permite a participação simultânea de múltiplos proponentes, assegurando isonomia e ampla concorrência;
b) Garante flexibilidade administrativa, com ingresso contínuo de novas credenciadas durante a vigência do edital;
c) Possibilita a distribuição equitativa de demanda por meio de rateio, conforme disponibilidade e especialidade técnica de cada credenciada;
d) Assegura agilidade e continuidade no atendimento das solicitações, evitando a paralisação de serviços essenciais.

3.5. escolha pelo credenciamento paralelo e não excludente também se justifica como instrumento de fortalecimento econômico regional, promovendo o fomento ao comércio local e à geração de emprego e renda, visto que as empresas situadas em Marcelândia/MT e municípios vizinhos apresentam plena capacidade técnica, mas muitas vezes deixam de participar de processos licitatórios convencionais, em razão de barreiras burocráticas ou baixa atratividade financeira.

3.6.Com a implantação do credenciamento, a Administração Pública Municipal de Marcelândia/MT amplia o número de prestadores aptos a atuar, reduz custos operacionais, fortalece a transparência e o controle social e garante melhor aproveitamento dos recursos públicos. Ademais, o modelo viabiliza o atendimento tanto de demandas ordinárias, com execução em até duas horas , após a emissão da autorização de fornecimento, assegurando resposta ágil e eficiente.

3.7.Dessa forma, a adoção do credenciamento constitui-se na solução administrativa mais eficiente, técnica e economicamente vantajosa para o Município de Marcelândia/MT, por promover isonomia entre os proponentes, transparência nos critérios de rateio, rastreabilidade das execuções e fortalecimento do setor de serviços locais, atendendo plenamente aos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e economicidade que regem a Administração Pública.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.DOS REQUISITOS GERAIS

4.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto definir os requisitos mínimos e condições técnicas para o credenciamento paralelo e não excludente, com distribuição de demanda por rateio, de pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços especializados de serviço de Oficineiros , conforme a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, Habitação, Cultura e Economia Criativa -SEDES do Município de Marcelândia/MT.

4.1.2 O Edital de Credenciamento será o instrumento convocatório que regulamentará as condições para habilitação dos proponentes, observando critérios técnicos, jurídicos e operacionais que assegurem que as credenciadas possuam plena capacidade técnica e estrutural para execução dos serviços, de forma eficiente, segura, rastreável e sustentável.

5.0.DOS REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

5.1 As proponentes deverão atender integralmente aos seguintes requisitos:

a) Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados, certificados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução prévia de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento, conferindo à credenciante segurança técnica e confiabilidade quanto à execução;

b) Qualificação do pessoal técnico, mediante comprovação de experiência.

c) Disponibilidade de estrutura operacional própria, compreendendo local adequado para execução dos serviços, assegurando condições técnicas e de segurança para atendimento às demandas do Município;

d) Responsabilidade técnica plena sobre todos os serviços executados, assumindo integral obrigação de atender conforme a demanda solicitada pela secretaria no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da notificação formal;

e) Observância rigorosa dos prazos de execução, definidos pela credenciante, diferenciando-se entre atendimentos rotineiros e emergenciais, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

f) Vedação expressa à subcontratação, total ou parcial, do objeto deste credenciamento, sendo obrigatória a execução direta dos serviços pela credenciada, sob pena de descredenciamento;

g) Proibição de participação em consórcios, de forma a garantir a rastreabilidade, a responsabilização direta e a individualização da execução e do faturamento;
h) Vedação de cessão ou transferência de credenciamento, salvo em casos expressamente autorizados pela credenciante, mediante justificativa formal e sem prejuízo ao interesse público;

6.0.DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. As proponentes deverão apresentar, na forma do Edital de Credenciamento, documentação que comprove:

a) Regularidade jurídica e fiscal, conforme artigos 67 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo:
- CNPJ ativo;
- Certidões negativas de débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Regularidade perante o FGTS e Justiça do Trabalho;

b) Qualificação técnica e profissional, nos termos do artigo 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprovada por meio de registros, declarações ou atestados de capacidade técnica;
c) Qualificação econômica, conforme definido na Federal nº 14.133/2021
d) Declaração de inexistência de impedimento para participar do credenciamento e de que não emprega menor de idade em condições proibidas por lei.

4.3.2. O Edital de credenciamento apresentará pormenorizado os documentos de habilitação para os objetos.

7.0. DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

7.1.As credenciadas deverão adotar práticas compatíveis com as diretrizes de sustentabilidade do Município de Marcelândia /MT, observando:
- Social: estímulo à geração de renda e emprego local, priorizando mão de obra do município;
- Econômico: execução dos serviços pelos valores fixados pela credenciante, assegurando isonomia, transparência e eficiência administrativa.

8.0. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

8.1. DO SERVIÇO DE OFICINEIROS :

8.1.1.1. Da colocação/aplicação de películas de solar Os serviços de Oficineiros serão executados de forma **parcelada e por demanda**, conforme as solicitações formalizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social,Habitação,Cultura e Economia Criativa-SEDES do Município de **Marcelândia/MT**, mediante autorização de fornecimento emitida pela **credenciante**.

8.1.1.2. A execução dos serviços será acompanhada por responsável

designado pela Secretaria Solicitante, que realizará a aferição dos quantitativos e da conformidade técnica da aplicação, mediante relatório de vistoria assinado pelo responsável e pela **credenciada**.

8.1.1.3. Os valores apresentados a **proponente** contemplarão, de forma discriminada, as seguintes atividades e custos correlatos, observando-se que todos os insumos e ferramentas necessárias serão de responsabilidade da **credenciada**:

a)deslocamento para vistoria técnica prévia;
A **credenciante** assegurará o livre acesso ao serviço prestado de Oficineiros.

8.1.1.4. A **credenciada** será responsável por e por garantir acabamento compatível com práticas técnicas do setor, sem prejuízo das exigências constantes no **edital de credenciamento**.

8.1.1.5. A execução deverá observar normas técnicas aplicáveis à serviços de Oficineiros, padrões de garantia de aderência e durabilidade, e certificações quando exigidas no **edital de credenciamento**.

8.2. Serviço prestado

8.2.1. Os serviços de (Oficineiros) serão prestados **parceladamente, sob demanda**, conforme autorizações de fornecimento pela secretaria de Desenvolvimento Social,Habitação,Cultura e Economia Craitiva-Sedes emitidas pela **credenciante** do Município de Marcelândia**/MT**.

8.2.2.A **credenciada** deverá executar, conforme solicitada, as seguintes atribuições mínimas:

a) Para prestação do serviço de oficineiros do municipio;
b) assegurar garantia mínima dos serviços , conforme cláusulas do edital de credenciamento.

8.3. Prazos de atendimento e de correção

8.3.1. **Os prazos máximos** de atendimento serão definidos no **edital de credenciamento**, observando-se, em caráter indicativo, o seguinte escalonamento mínimo de referência técnica para fins de planejamento operacional:

a) atendimento em até 02 (duas) horas contadas da emissão da autorização de fornecimento, conforme descritivo;

8.3.2. A **credenciante** poderá demandar prestações de serviço em horários extraordinários (fora do expediente, finais de semana e feriados)

quando a natureza emergencial assim o exigir; as condições para execução em regime extraordinário serão previstas no **edital de credenciamento**.

8.4. Faturamento, medição e responsabilização financeira

8.4.1. A medição para fins de pagamento será realizada com base em relatório de execução e verificação in loco assinado pelo responsável da Secretaria Solicitante e pela **credenciada**, considerando-se exclusivamente os serviços efetivamente entregues e aceitos.

8.4.2. Todos os dispêndios operacionais inerentes à execução do objeto (materiais, s, deslocamento, mão de obra, descarte de resíduos) serão de responsabilidade da **credenciada**, salvo quando o **edital de credenciamento** estabelecer condições específicas em contrário.

8.4.3. Não serão considerados para faturamento quaisquer custos adicionais não previstos no preço unitário aprovado pela **credenciante** no âmbito do **edital de credenciamento**.

8.5. Do recebimento dos serviços

8.5.1. Os serviços serão objeto de **recebimento provisório**, para verificação inicial de conformidade com as especificações constantes no **edital de credenciamento** e na proposta da **credenciada**, e de **recebimento definitivo**, após avaliação técnica complementar e verificação da qualidade e funcionalidade.

8.5.2. A emissão de termos de recebimento provisório e definitivo ficará condicionada ao atendimento dos critérios técnicos, de segurança e de rastreabilidade definidos pela **credenciante**.

8.6. Da rejeição e refazimento dos serviços

8.6.1. Serão rejeitados, no ato do recebimento provisório ou definitivo, os serviços cuja qualidade apresentar não conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou com o descritivo contido na autorização de fornecimento, devendo a **credenciada** promover o refazimento nas condições e prazos previstos neste ETP e no **edital de credenciamento**.

8.6.2. A rejeição poderá ocorrer de forma total ou parcial, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **edital de credenciamento** quando for o caso.

8.7. Da responsabilização por irregularidades e medidas correlatas

8.7.1. Constatadas irregularidades na execução do objeto, a **credenciante** poderá, conforme gravidade e natureza das falhas:

a) determinar a rejeição total ou parcial do serviço, com a exigência de seu refazimento pela credenciada;

b) convocar a credenciada para substituição ou complementação dos serviços no prazo máximo de 8 (oito) horas, contado da data da convocação pela credenciante, salvo circunstâncias que justifiquem prazo superior, devidamente motivado;

c) aplicar as penalidades previstas no edital de credenciamento quando houver descumprimento injustificado das determinações de correção ou reincidência de falhas.

8.7.2. Na hipótese de refazimento/complementação dos serviços, a **credenciada** deverá manter os preços constantes da proposta que a habilitou no **edital de credenciamento**, não sendo admitida revisão de valores em razão do refazimento decorrente de sua responsabilidade.

8.7.3. Persistindo a inexecução ou a inadequação, a **credenciante** poderá adotar medidas administrativas previstas no **edital de credenciamento**, preservando o direito ao contraditório e à ampla defesa, e observando as disposições legais aplicáveis.

8.0.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.A execução dos serviços objeto deste credenciamento será realizada mediante solicitação formal das Secretaria, autarquias e demais unidades administrativas do Município de Marcelândia/MT, por meio do sistema eletrônico de credenciamento da Administração Pública Municipal (plataforma oficial a ser definida pelo Município), com ACEITE eletrônico do credenciado.

8.2.O atendimento ocorrerá sob demanda, em conformidade com a necessidade específica da unidade solicitante, ocasião em que serão informados os prazos de execução, os valores previamente fixados e as orientações logísticas necessárias ao cumprimento da Autorização de Fornecimento (AF).

8.3. O credenciado será integralmente responsável pelo fornecimento da mão de obra, pelas ferramentas e pelos insumos indispensáveis à execução dos serviços de Oficineiros, devendo assegurar a qualidade, a segurança e a conformidade técnica de cada atendimento.

8.4.Da Distribuição da Demanda

8.4.1.A seleção e a distribuição das Autorizações de Fornecimento (AF) às empresas e profissionais credenciados ocorrerão de forma **automatizada e obrigatória**, por meio da plataforma eletrônica oficial do Município de Marcelândia/MT, ambiente exclusivo que assegura **rastreabilidade, auditabilidade e transparência** de todas as etapas do processo, desde a solicitação até a conclusão da execução, vedada qualquer tramitação paralela ou manual.

8.4.1.1.Cada credenciado receberá **login individualizado e intransferível**, mediante o qual poderá:

a) acompanhar em tempo real as solicitações;
b) registrar o aceite ou recusa das demandas;
c) prestar contas da execução;
d) emitir relatórios obrigatórios.

8.5.O acesso ao sistema será condição indispensável para a participação no credenciamento.

8.6.No ato da habilitação das empresas credenciadas será realizado **sorteio classificatório inicial**, com registro em ata e na própria plataforma, destinado a definir a ordem do RANQUEAMENTO entre os credenciados, garantindo condições isonômicas de ingresso e evitando concentração inicial de demandas.

8.7.Após o ciclo inicial, a distribuição das AF será realizada segundo a **lógica de RATEIO**, na qual as novas demandas serão encaminhadas prioritariamente ao credenciado que tiver o maior saldo financeiro (maior quantidade de serviços a serem prestados). Todas as convocações e manifestações de aceite/recusa serão realizadas automaticamente pela plataforma.

8.8.O credenciado terá o prazo de até **02 (duas) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade. A ausência de resposta dentro do prazo regulamentar será considerada **recusa tácita**, ensejando redirecionamento automático da solicitação à próxima empresa/profissional na fila.

8.9.Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço serão registradas automaticamente no sistema e integrarão os **relatórios gerenciais** emitidos pela Prefeitura para fins de monitoramento, avaliação e pagamento.

8.10.A Administração Municipal apresentará a operacionalização da plataforma eletrônica a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

9.0.DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DO MATERIAL FORNECIDO

9.1.Todos os serviços executados e materiais fornecidos deverão contar com **garantia mínima de 03 (três) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, confecção, falhas de instalação ou desgaste prematuro em condições normais de uso.

9.2.Durante o período de garantia, constituem-se obrigações do credenciado: I – Providenciar, independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou substituição de materiais, acessórios ou componentes que apresentarem defeitos ou divergências com as especificações solicitadas;
II – Refazer serviços e consertos que apresentarem falhas ou não atenderem às condições estabelecidas na AF, sem ônus adicional para a Administração;
III – Arcar integralmente com os custos decorrentes das substituições de itens ou do refazimento dos serviços rejeitados, inclusive transporte, deslocamento e mão de obra.

10.0.DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1.Após a conclusão de cada serviço executado, os gestores responsáveis pelas solicitações formalizadas por meio de AF deverão realizar a **avaliação do credenciado**, obrigatoriamente na plataforma digital, aferindo:

a) qualidade do serviço;
b) eficiência no atendimento;
c) pontualidade no cumprimento de prazos;
d) observância das condições estabelecidas na AF.

10.2.O resultado da avaliação poderá gerar efeitos administrativos, incluindo advertência, suspensão temporária de novas demandas ou, em casos reincidentes ou graves, **descredenciamento**, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

10.3.Os critérios de avaliação, seus respectivos pesos, bem como a metodologia de apuração e as consequências previstas para desempenhos insatisfatórios serão estabelecidos no **edital de credenciamento** publicados pela Administração.

10.4.Constatadas inexecuções, vícios, práticas lesivas à Administração, descumprimento das AF, atrasos injustificados ou condutas que comprometam o interesse público, o credenciado ficará sujeito às penalidades previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

11.0.DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

10.1.As condições de recebimento e pagamento estão devidamente descritas na Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento, do Edital a ser elaborado;

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.2.A seleção dos prestadores de serviços de (OFICINEIROS) será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal específico de regulamentação, com preços previamente fixados pela Administração.

10.3.Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que atenderem integralmente aos requisitos **técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas e operacionais** estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, não havendo competição direta entre os participantes, uma vez que se trata de contratação sob o regime de inexigibilidade de licitação.

10.4.O credenciamento permitirá o **registro simultâneo e não excludente de fornecedores**, garantindo:

I – descentralização e capilaridade no atendimento das demandas das unidades da Administração Municipal de Marcelândia/MT;

II – rotatividade e isonomia no direcionamento das solicitações;
III – distribuição equilibrada das Autorizações de Fornecimento (AF) por meio de sistema eletrônico oficial do Município, assegurando transparência, rastreabilidade e controle integral do processo.

10.5.O fornecimento será efetuado **sob demanda**, de acordo com as necessidades de cada Secretaria ou órgão municipal, mediante emissão de AF no sistema eletrônico, com aceite obrigatório do credenciado para a execução.

10.6.A ordem inicial de distribuição das solicitações será definida por **sorteio público** entre os fornecedores habilitados, com registro em ata e na própria plataforma. Após esse ciclo inicial, o sistema passará a operar de forma automática, seguindo a lógica de **RATEIO (SALDO EXISTENTE)**, conforme parâmetros definidos neste Termo de Referência.

10.7.As empresas credenciadas deverão manifestar o **aceite da solicitação no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado a partir da disponibilização no sistema eletrônico. A ausência de resposta no prazo regulamentar será considerada **recusa tácita**, ensejando o redirecionamento automático à próxima empresa credenciada na ordem do Saldo existente.

10.8.Todas as etapas do credenciamento — incluindo distribuição das demandas, aceites, recusas, execução, substituições, acompanhamento, relatórios técnicos, avaliação de desempenho — serão processadas **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial do Município de M a r c e l â n d i a /MT**, sendo vedada qualquer tramitação paralela ou manual.

10.9.O acesso regular ao sistema eletrônico será condição indispensável para a participação, manutenção e execução dos serviços, assegurando a **auditabilidade, a impessoalidade e a transparência** em todas as fases do processo.

11.0.OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1.São obrigações do Município de Marcelândia/MT, na qualidade de credenciante:
Formalização das demandas – Emitir Autorizações de Fornecimento (AF), contendo descrição detalhada do serviço, local de execução, prazos e valores aplicáveis

a) **Informações e facilidades** – Fornecer à credenciada todas as informações necessárias à execução dos serviços, garantindo acesso às dependências e designando servidor responsável para acompanhamento quando necessário.
b) **Fiscalização e atesto** – Designar servidores fiscais para acompanhar e registrar a execução dos serviços, atestando a conformidade das ordens cumpridas pela credenciada.
c) **Pagamentos** – Efetuar os pagamentos devidos à credenciada em conformidade com as notas fiscais atestadas e dentro dos prazos estabelecidos no edital e na legislação vigente.

d) **Notificações e correções** – Notificar formalmente a credenciada acerca de falhas, vícios ou desconformidades, concedendo prazo para correção, substituição ou refazimento dos serviços.
e) **Rejeição de serviços** – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações previstas na AF, no edital ou neste Termo de Referência.
f) **Sanções e medidas administrativas** – Aplicar, quando necessário, as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela credenciada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
g) **Limitação de responsabilidade** – Não responder por compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da credenciada ou de seus prepostos.

11.2.Obrigações da Credenciada
11.3.A credenciada obriga-se a executar os serviços de Arbitragem demandados pelo Município de Marcelândia/MT, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e na legislação aplicável, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes.
9.2.2 São obrigações da credenciada, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:
a) **Execução dos serviços** – Realizar os serviços conforme descrito na Autorização de Fornecimento (AF).
b) **Atendimento e disponibilidade** – Atender prontamente às solicitações da credenciante, respeitando os prazos para aceite e início da execução definidos na AF, inclusive em regime de plantão quando se tratar de serviços emergenciais.
c) **Pessoal qualificado** – Executar os serviços com profissionais idôneos, devidamente capacitados, uniformizados e identificados, responsabilizando-se integralmente por sua conduta e por eventuais danos decorrentes de culpa ou dolo.
d) **Fornecimento de insumos e equipamentos** – Providenciar, às suas expensas, toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e dispositivos de segurança (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços, salvo se diversamente especificado pela credenciante.
e) **Qualidade e garantias** – Garantir os serviços e materiais fornecidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, refazendo ou substituindo, sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou material rejeitado ou que apresente vícios, defeitos ou desconformidade.
f) **Fiscalização e comunicação** – Acatar as determinações da fiscalização da credenciante, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado, bem como comunicar de imediato qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.
g) **Responsabilidade administrativa e legal** – Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e operacionais decorrentes da execução dos serviços, não estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.
h) **Conduta e segurança** – Respeitar as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, sendo responsável por qualquer ocorrência envolvendo seus empregados, ainda que dentro das dependências municipais.
i) **Comunicação e atualização cadastral** – Manter a credenciante informada sobre quaisquer

alterações cadastrais, de endereço, de conta bancária ou de responsáveis técnicos, fornecendo contatos atualizados (telefone, e-mail e endereço).

j) **Proibições** – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto do credenciamento.

12.0.VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1.O custo estimado da contratação está devidamente evidenciado no item 1.1, deste Termo de Referência.

13.0.DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.01. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.02.Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo credenciante, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.03.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.04.Os preços apresentados no Edital poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços credenciados.

13.05.É vedado à credenciada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Credenciamento.

14.0.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.01.As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos nos Orçamentos do município, sendo que as despesas do ano corrente deverão ser processadas nas dotações orçamentárias constantes na Minuta do Contrato/Termo de Aceite de Credenciamento;

14.02.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento e/ou documento equivalente.

15.0.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.01.A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da vigência do credenciamento, são aquelas previstas no Edital e no Termo de Credenciamento.

16.0.PRAZO DE VIGÊNCIA

8.2. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma do Art. 113 com sua prorrogação na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, com eficácia após a

publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.1. Os Termos de Credenciamento estão vinculados a vigência do Edital.

17.0.DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.01.É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

17.02.Está vinculado a este Termo de Referência, o DFD – Documento de Formalização da Demanda, o ETP – Estudos Técnicos Preliminares, as disposições da Lei nº 14.333/21, bem como as demais legislações de regência.

Marcelãndia – MT,03 de Novembro de 2026.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA - MT
CREDENCIAMENTO Nº 032/2026

REQUERENTE: _____
CNPJ:
Tel. Fax: (__) _____ **E-mail:** _____ **Tel. Celular:** (___) _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:**

Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que a empresa ....., por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de Credenciamento Nº ..../2026, bem como, o valor pelo qual o Município de Marcelândia – MT, se propõe a pagar pelos serviços/materiais, de acordo com o valor médio de referência, que foi obtido com base no preço de mercado e comprometemos a fornecer os devidos produtos/materiais, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na especialidade e nos valores assim especificados:

ITEM	ACEITO SER CREDENCIADO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNIT.
01	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE MUSICA-ZONA CENTRAL:**(**INSTRUMENTOS MUSICAIS VIOLÃO**): **1** Oficina **com 8 horas mensais totalizando, 80 horas anuais,** destinadas ao público infanto juvenil, que possibilitem o estudo, a prática e o desenvolvimento da musicalidade por meio de instrumentos estimulando a percepção musical, a coordenação motora, a criatividade e a expressão artística.	Hora/Aula	80	R$153,33

02	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE INSTRUMENTO DE SOPRO-ZONA CENTRAL: 1** Oficina **com 8 horas mensais totalizando, 80 horas anuais**, que ensina os participantes a tocar instrumentos de sopro, desenvolvendo a respiração, a coordenação motora, a percepção musical e o ritmo, além de estimular a criatividade e o trabalho em grupo.	Hora/Aula	80	R$68,67
03	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE CANTO E TÉCNICAS VOCAIS - ZONA CENTRAL: 1** Oficina **com 8 horas mensais totalizando, 80 horas anuais** destinada ao público **infanto juvenil**, que visa desenvolver a técnica vocal, a afinação, a respiração, a dicção e a expressão musical por meio de exercícios práticos e atividades individuais e coletivas, estimulando o aprimoramento da voz, a musicalidade, a interpretação vocal e a expressão artística dos participantes.	Hora/Aula	80	R$121,27
04	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE CANTO E TÉCNICAS VOCAIS - ZONA CENTRAL: 1** Oficina **com 8 horas mensais totalizando, 80 horas anuais** destinada ao **público Adulto**, que visa desenvolver a técnica vocal, a afinação, a respiração, a dicção e a expressão musical por meio de exercícios práticos e atividades individuais e coletivas, estimulando o aprimoramento da voz, a musicalidade, a interpretação vocal e a expressão artística dos participantes	Hora/Aula	80	R$121,27
05	( ) SIM ( ) NÃO	**DANÇAS AERÓBICAS–ZONA CENTRAL: 1** Oficina **com 8 horas mensais totalizando 96 horas anuais,** aulas teóricas e práticas, que promovem o condicionamento físico, a coordenação motora e a expressão corporal por meio de movimentos ritmados, incentivando a saúde, o bem-estar e a socialização por meio da música.	Hora/Aula	96	R$88,00
06	( ) SIM ( ) NÃO	**DANÇAS AERÓBICAS-DISTRITO DE ANALÂNDIA DO NORTE: 1** Oficina **com 8 horas mensais totalizando 96 horas anuais,** aulas teóricas e práticas, que	Hora/Aul	96	R$88,00

		promovem o condicionamento físico, a coordenação motora e a expressão corporal por meio de movimentos ritmados, incentivando a saúde, o bem-estar e a socialização por meio da música.			
07	( ) SIM ( ) NÃO	**DANÇAS AERÓBICAS-COMUNIDADE BOM JAGUAR: 1** Oficina **com 8 horas mensais totalizando 96 horas anuais,** aulas teóricas e práticas, que promovem o condicionamento físico, a coordenação motora e a expressão corporal por meio de movimentos ritmados, incentivando a saúde, o bem-estar e a socialização por meio da música.	Hora/Aul	96	R$88,00
08	( ) SIM ( ) NÃO	**ARTESANATO EM GERAL-ZONA CENTRAL: 6** Oficinas **com carga horária 20 horas, mensais totalizando 120 horas anuais**, voltadas ao ensino de técnicas de artesanato da cultura popular, rendas manuais e artesanato indígena, além de práticas como patchwork, macramê, pintura em tecido, EVA, feltro, biscuit, entre outras, estimulando a criatividade, o desenvolvimento de habilidades manuais e a valorização cultural.	Hora/Aul	120	R$81,22
09	( ) SIM ( ) NÃO	**ARTESANATO EM GERAL-DISTRITO DE ANALANDIA DO NORTE: 6** Oficinas **com carga horária 20 horas mensais, totalizando 120 horas anuais**, voltada ao ensino de técnicas de artesanato da cultura popular, rendas manuais e artesanato indígena, além de práticas como patchwork, macramê, pintura em tecido, EVA, feltro, biscuit, entre outras, estimulando a criatividade, o desenvolvimento de habilidades manuais e a valorização cultural.	Hora/Aul	120	R$88,97
10	( ) SIM ( ) NÃO	**ARTESANATO EM GERAL-COMUNIDADE BOM JAGUAR: 6** Oficinas **com carga horária 20 horas mensais, totalizando 120 horas anuais**, voltada ao ensino de técnicas de artesanato da cultura popular, rendas manuais e artesanato indígena, além de práticas como patchwork, macramê, pintura	Hora/Aul	120	R$88,97

		em tecido, EVA, feltro, biscuit, entre outras, estimulando a criatividade, o desenvolvimento de habilidades manuais e a valorização cultural.			
11	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE ARTES MARCIAIS/DEFESA PESSOAL-ZONA CENTRAL: 6** Oficinas **com carga horária de 24 horas, totalizando 144 horas anuais,** voltada ao ensino de técnicas básicas de proteção, prevenção e reação a situações de risco, por meio de exercícios práticos que desenvolvam a coordenação motora, a agilidade, o equilíbrio, a disciplina e a autoconfiança, promovendo a segurança pessoal e o bem-estar dos participantes.	Hora/Aul	144	
12	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE GASTRONOMIA-ZONA CENTRAL: 4** Oficinas **com carga horária de 20 horas mensais, totalizando 80 horas anuais**, voltada ao ensino de técnicas de preparo de alimentos, boas práticas de higiene e manipulação, aproveitamento de ingredientes e elaboração de receitas doces e salgadas, por meio de atividades práticas que desenvolvam habilidades culinárias, criatividade e autonomia, promovendo a alimentação consciente e a geração de oportunidades de renda**.**	Hora/Aul	80	R$131,00
13	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE GASTRONOMIA DISTRITO DE ANALANDIA DO NORTE: 1** Oficina **com carga horária de 20 horas mensais, totalizando 80 horas anuais**, voltada ao ensino de técnicas de preparo de alimentos, boas práticas de higiene e manipulação, aproveitamento de ingredientes e elaboração de receitas doces e salgadas, por meio de atividades práticas que desenvolvam habilidades culinárias, criatividade e autonomia, promovendo a alimentação consciente e a geração de oportunidades de renda**.**	Hora/Aul	80	R$131,00
14	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE GASTRONOMIA COMUNIDADE BOM JAGUAR: 4** Oficinas	Hora/Aul	80	R$131,00

		com carga horária de 20 horas mensais, totalizando 80 horas anuais, voltada ao ensino de técnicas de preparo de alimentos, boas práticas de higiene e manipulação, aproveitamento de ingredientes e elaboração de receitas doces e salgadas, por meio de atividades práticas que desenvolvam habilidades culinárias, criatividade e autonomia, promovendo a alimentação consciente e a geração de oportunidades de renda**.**			
15	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE BELEZA E CUIDADOS PESSOAIS-ZONA CENTRAL: 2** Oficinas **de 20 horas mensais, totalizando 40 horas anuais**, que possibilitem o aprendizado de técnicas de cuidados com a pele, cabelo, unhas e higiene pessoal, por meio de atividades práticas que desenvolvam habilidades, criatividade e autoestima, promovendo o bem-estar, a valorização pessoal e a possibilidade de geração de renda.	Hora/Aul	80	R$115,00
16	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE BELEZA E CUIDADOS PESSOAIS-Distrito de Analândia do Norte: 2** Oficinas **de 20 horas mensais, totalizando 40 horas anuais**, que possibilitem o aprendizado de técnicas de cuidados com a pele, cabelo, unhas e higiene pessoal, por meio de atividades práticas que desenvolvam habilidades, criatividade e autoestima, promovendo o bem-estar, a valorização pessoal e a possibilidade de geração de renda.	Hora/Aul	80	R$115,00
17	( ) SIM ( ) NÃO	**OFICINA DE ARTES VISUAIS-ZONA CENTRAL: 4** Oficinas **de 20 horas mensais, totalizando 80 horas anuais**, que possibilitem o aprendizado e o desenvolvimento de técnicas artísticas, como desenho, pintura, colagem, escultura e outras formas de expressão visual, por meio de atividades práticas que estimulem a	Hora/Aul	80	R$102,22

		criatividade, a imaginação e a sensibilidade artística, promovendo a valorização cultural, a expressão individual e o desenvolvimento de habilidades artísticas dos participantes.			

Declara ainda, que nesta proposta estão inclusos, ficando sob minha responsabilidade, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos administrativos, serviços de entrega/transporte, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários, ao cumprimento integral do objeto deste requerimento de credenciamento, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Local, ____/____/

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ da empresa

ANEXOIII
DECLARAÇÃO CONJUNTA
(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA – MT
CREDENCIAMENTO Nº 032/2026

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à, vem por meio deste atestar:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.
b) Que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
c) Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
d) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
e) Que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
f) Que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
g) O seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
h) Que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
i) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Obs.: Se a proponente possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.
Local, ____/____/Assinatura do representante legal sob carimbo.

_____
RG:
CPF

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE

CREDENCIAMENTO CREDENCIAMENTO Nº 032/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 032/2026
PROCESSOº Nº 117/2026

CREDENCIANTE: MUNICIPIO DE MARCELÃNDIA/MT
CREDENCIADO: (RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO)

VIGÊNCIA: ____(_____) meses.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE MARCELÃNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na , Rua dos Três Poderes, nº 777, Bairro Centro, CEP 78.535-000, na cidade de Marcelândia/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.987/0001-75, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Marcelândia/MT. doravante denominada "MUNICÍPIO", e, do outro lado, a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº ..... e inscrição estadual n.º....., com sede na ..... nº ....., Bairro, em ....., doravante designada CONTRATADA/CREDENCIADA, neste ato representada pelo Senhor(a) ....., ..., ..., portador(a) do RG nº ..... SSP/ e do CPF nº ....., resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, e de acordo com o que consta no Procedimento de INEXIGIBILIDADE Nº 117/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 032/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS EM SERVIÇOS DE OFICINEIROS DESTINADO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,HABITAÇÃO,CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA -SEDES tipo "por ITEM".

conforme descritos abaixo e/ou conforme Anexo I – Tabela de Item/Serviço em anexo:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL

1.2. O fornecimento do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Requerimento de Credenciamento Nº 117/2026;
1.2.2. Edital de Credenciamento Nº 032/2026 e seus anexos;
1.2.3. Termo de Referência;

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.0.Os valores unitários e totais referentes ao fornecimento dos produtos/materiais serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo CREDENCIAMENTO Nº 032/2026.

2.0.1.Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, entrega/transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.0.2.Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

3.1.SERVIÇO DE OFICINEIROS :

3.1.1.Os serviços de oficineiros serão executados de forma **parcelada e por demanda**, conforme as solicitações formalizadas pela Secretaria de DESENVOLVIMENTO SOCIAL,HABITAÇÃO,CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA -SEDES do Municipio de Marcelândia**/MT**, mediante autorização de fornecimento emitida pela **credenciante**.

3.1.2.A execução dos serviços será acompanhada por responsável designado pela Secretaria Solicitante, que realizará a aferição dos quantitativos e da conformidade técnica da aplicação, mediante relatório de vistoria assinado pelo responsável e pela **credenciada**.

3.1.3.Para fins de faturamento será considerada o serviço prestado , medida após conferência in loco pela fiscalização da **credenciante**. Não serão faturadas sobras decorrentes e estabelecido no **edital de credenciamento**.

3.1.4.Os valores apresentados a **proponente** contemplarão, de forma discriminada, as seguintes atividades e custos correlatos, observando-se que todos os insumos e ferramentas necessárias serão de responsabilidade da **credenciada**:

a) deslocamento para vistoria técnica prévia;
b) deslocamento de pessoal até o local da aplicação;

3.1.5.A **credenciante** assegurará o livre acesso aos locais indicados, devendo as áreas internas ser protegidas durante a execução (arbitragem) absorventes providenciados pela **credenciada**. Quando necessário, equipamentos de ar-condicionado poderão ser desligados temporariamente para viabilizar condições ideais de aplicação.

3.1.6.A **credenciada** será responsável por garantir, sem prejuízo das exigências constantes no **edital de credenciamento**.

3.1.7.A execução deverá observar normas técnicas , padrões de garantia de aderência e durabilidade, e certificações quando exigidas no **edital de credenciamento**.

3.8.SERVIÇO DE OFICINEIROS

3.8.1.Os serviços de Oficineiros **parceladamente, sob demanda**, conforme autorizações de fornecimento emitidas pela **credenciante** do Município de Marcelândia**/MT**.

3.8.1.1.A **credenciada** deverá executar, conforme solicitada, as seguintes atribuições mínimas:
a) fornecer o serviço necessários (oficineiros), assegurar garantia mínima dos serviços conforme cláusulas do edital de credenciamento.
3.8.2.Prazos de atendimento e de correção
3.8.3.Os prazos máximos de atendimento serão definidos no **edital de credenciamento**, observando-se, em caráter indicativo, o seguinte escalonamento mínimo de referência técnica para fins de planejamento operacional:
3.8.4.A **credenciante** poderá demandar prestações de serviço em horários extraordinários (fora do expediente, finais de semana e feriados) quando a natureza emergencial assim o exigir; as condições para execução em regime extraordinário serão previstas no **edital de credenciamento**.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

4.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução/entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou complementados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

horas (salvo casos que se justifique prazo maior para a execução), contados da data de sua convocação pela Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.O recebimento definitivo (quando necessário) ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4.Para as autorizações de fornecimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

4.5.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.6.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.7.O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.8.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.9.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do Termo de Credenciamento e do órgão Credenciante;

d) O período respectivo de execução da Autorização de Fornecimento;
e) Número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

4.13.O CREDENCIANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

4.14. CREDENCIADA deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

A)Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

B)Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

C)Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

D)Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

E)Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.15.A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

4.16.Nenhum pagamento será efetuado a CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.17.Constatando-se situação de irregularidade da CREDENCIADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.18.Persistindo a irregularidade, a CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias ao DESCREDENCIAMENTO nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.19.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até

que se decida PELO DESCREDENCIAMENTO, caso a credenciada não regularize sua situação.

4.20.O CNPJ da CREDENCIADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

4.21.A CREDENCIANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

4.22.O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação dos serviços, de acordo com as quantidades realizadas solicitadas pelas secretarias municipais, mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e/ou representante da Secretaria solicitante e em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.
4.23.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura CREDENCIADA não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438
365TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.23.Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

4.24.As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

4.25.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.

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

4.27.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4.28.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.29.A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei

Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma do Art. 113 com sua prorrogação na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.2. Os Termos de Credenciamento estão vinculados a vigência do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Marcelândia – MT, deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Órgão: 15 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social,Habitação,Cultura e Economia Criativa -SEDES.

Fonte: 1500000000 – R$ 160.641,28

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

7.1. O fornecimento será efetuado **sob demanda**, de acordo com as necessidades de cada Secretaria ou órgão municipal, mediante emissão de AF no sistema eletrônico, com aceite obrigatório do credenciado para a execução.

7.2. A ordem inicial de distribuição das solicitações será definida por **sorteio público** entre os fornecedores habilitados, com registro em ata e na própria plataforma. Após esse ciclo inicial, o sistema passará a operar de forma automática, seguindo a lógica de **RATEIO (SALDO EXISTENTE)**, conforme parâmetros definidos neste Termo de Referência.

7.3. As empresas credenciadas deverão manifestar o **aceite da solicitação no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado a partir da disponibilização no sistema eletrônico. A ausência de resposta no prazo regulamentar será considerada **recusa tácita**, ensejando o redirecionamento automático à próxima empresa credenciada na ordem do Saldo existente.

7.4. Todas as etapas do credenciamento — incluindo distribuição das demandas, aceites, recusas, execução, substituições, acompanhamento, relatórios técnicos, avaliação de desempenho — serão processadas **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial do Município de Marcelândia/MT**, sendo vedada qualquer tramitação paralela ou manual.

O acesso regular ao sistema eletrônico será condição indispensável para a participação, manutenção e execução dos serviços, assegurando a **auditabilidade, a impessoalidade e a transparência** em todas as fases do processo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do Município de Marcelândia/MT, na qualidade de credenciante:
a) **Formalização das demandas** – Emitir Autorizações de Fornecimento (AF), contendo descrição detalhada do serviço, local de execução, prazos e valores aplicáveis.
b) **Informações e facilidades** – Fornecer à credenciada todas as informações necessárias à execução dos serviços, garantindo acesso às dependências e designando servidor responsável para acompanhamento quando necessário.
c) **Fiscalização e atesto** – Designar servidores fiscais para acompanhar e registrar a execução dos serviços, atestando a conformidade das ordens cumpridas pela credenciada.
d) **Pagamentos** – Efetuar os pagamentos devidos à credenciada em conformidade com as notas fiscais atestadas e dentro dos prazos estabelecidos no edital e na legislação vigente.
e) **Notificações e correções** – Notificar formalmente a credenciada acerca de falhas, vícios ou desconformidades, concedendo prazo para correção, substituição ou refazimento dos serviços.
f) **Rejeição de serviços** – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações previstas na AF, no edital ou neste Termo de Referência.
g) **Sanções e medidas administrativas** – Aplicar, quando necessário, as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela credenciada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
h) **Limitação de responsabilidade** – Não responder por compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da credenciada ou de seus prepostos.

8.2. Obrigações da Credenciada:
8.2.1. A credenciada obriga-se a executar os serviços de Arbitragem demandados pelo Município de MARCELÂNDIA/MT, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e na legislação aplicável, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes.
8.2.2 São obrigações da credenciada, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:
a) **Execução dos serviços** – Realizar os serviços conforme descrito na Autorização de Fornecimento (AF).

b) **Atendimento e disponibilidade** – Atender prontamente às solicitações da credenciante, respeitando os prazos para aceite e início da execução definidos na AF, inclusive em regime de plantão quando se tratar de serviços emergenciais.
c) **Pessoal qualificado** – Executar os serviços com profissionais idôneos, devidamente capacitados, uniformizados e identificados, responsabilizando-se integralmente por sua conduta e por eventuais danos decorrentes de culpa ou dolo.
d) **Fornecimento de insumos e equipamentos** – Providenciar, às suas expensas, toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e dispositivos de segurança (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços, salvo se diversamente especificado pela credenciante.
e) **Qualidade e garantias** – Garantir os serviços e materiais fornecidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, refazendo ou substituindo, sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou material rejeitado ou que apresente vícios, defeitos ou desconformidade.

f) **Fiscalização e comunicação** – Acatar as determinações da fiscalização da credenciante, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado, bem como comunicar de imediato qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.
g) **Responsabilidade administrativa e legal** – Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e operacionais decorrentes da execução dos serviços, não estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.
h) **Conduta e segurança** – Respeitar as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, sendo responsável por qualquer ocorrência envolvendo seus empregados, ainda que dentro das dependências municipais.
i) **Sigilo e zelo** – Guardar sigilo sobre informações sensíveis relacionadas a acesso das unidades da Administração, bem como zelar pelo patrimônio público ao executar serviços fora das dependências municipais.
j) **Comunicação e atualização cadastral** – Manter a credenciante informada sobre quaisquer alterações cadastrais, de endereço, de conta bancária ou de responsáveis técnicos, fornecendo contatos atualizados (telefone, e-mail e endereço).
k) **Proibições** – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto do credenciamento.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇOES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I,

da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 11, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

11.5. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS

12.1. A CREDENCIADA reconhece os direitos do CREDENCIANTE relativos ao presente TERMO DE CREDENCIAMENTO e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei nº. 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

12.1.1. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
12.1.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
12.1.3. Fiscalizar sua execução;
12.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo credenciante, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. Os preços apresentados no Edital poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços credenciados.

13.5. É vedado à credenciada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CREDENCIADA deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CREDENCIADA:
15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira;
15.1.2. Interromper a execução da Autorização de Fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CREDENCIANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Caberá a CREDENCIANTE providenciar a publicação do Termo de Credenciamento e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
16.2. Será publicado o Termo de Credenciamento na plataforma digital adotada pelo município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto do Credenciamento, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

17.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CREDENCIANTE, para a execução do serviço objeto deste Termo de Credenciamento, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CREDENCIADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

17.4. A CREDENCIADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CREDENCIANTE.

17.5. A CREDENCIADA fica obrigada a comunicar ao CREDENCIANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
17.5.1. A comunicação não exime a CREDENCIADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

17.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FISCAL DO CONTRATO

18.1. Serão fiscais do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO os servidores abaixo descritos, devidamente designado através da **Portaria nº 041/2026.**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

19.1. A execução do presente CREDENCIAMENTO e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

19.2. Concomitante, aplica-se o Normativa municipal nº 020/2010-versão 07 , que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento no município de Marcelândia/MT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. O Foro da Comarca de marcelândia – MT, é competente para dirimir questões oriundas deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Marcelãndia – MT, 23 de Outubro de 2026.

_____

CELSO LUIZ PADOVANI
PREFEITO MUNICIPAL