EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025 CREDENCIAMENTO Nº 43/2025

A Prefeitura Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 24.950.461/0001-93, com sede na Avenida 04 de Julho, N° 360, Centro,Juruena– MT, CEP 78.340-000, através da Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoas Jurídicas, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 74, inciso IV, artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as especificações abaixo:

OBJETO: O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para a Prestação de Serviços Diversos de Manutenção e Apoio, incluindo Mão de Obra de Serviços Mecânicos (Veículos Leves, Pesados, Ônibus e Máquinas), Serviços de Funilaria, Pintura e Tapeçaria, Mão de Obra Civil/Predial (Pedreiro, Carpinteiro, etc.) e Serviços de Apoio Logístico (Hospedagem), para atender às necessidades da Prefeitura e Secretarias Municipais de Juruena-MT, de forma parcelada, não exclusiva e sob demanda.

VALOR MÁXIMO GLOBAL ESTIMADO: R$ 17.510.320,00 (dezessete milhões quinhentos e dez mil trezentos e vinte reais).

REGIME DE EXECUÇÃO: Fornecimento Parcelado e Sob Demanda.

1. DO OBJETO:

1.1. **O presente Edital tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para a Prestação de Serviços Diversos de Manutenção e Apoio**, incluindo Mão de Obra de Serviços Mecânicos (Veículos Leves, Pesados, Ônibus e Máquinas), Serviços de Funilaria, Pintura e Tapeçaria, Mão de Obra Civil/Predial (Pedreiro, Carpinteiro, etc.) e Serviços de Apoio Logístico (Hospedagem), para atender às necessidades da Prefeitura e Secretarias Municipais de Juruena-MT, de forma parcelada, não exclusiva e sob demanda.

1.2. O objeto será executado conforme as especificações, quantidades máximas estimadas e Preços Máximos Admissíveis (PMA) constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus anexos.

1.3. O detalhamento das especificações técnicas, quantidades máximas estimadas (por item e por seção), prazos e demais condições de execução encontram-se no **Anexo I – Termo de Referência (TR)**, que é parte integrante deste Edital.O presente edital tem por objeto o Chamamento Público nº 39/2025 para fins de Credenciamento para contratação de Pessoas Jurídicas PARA ***INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA***

ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JURUENA-MT, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores referenciais dinâmicos para a realização do serviço.

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência
1.2.2. ANEXO II – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.
1.2.3. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.
1.2.4. ANEXO IV – Formulário de inscrição ao credenciamento.
1.2.5. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).
1.2.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de que 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 (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).
1.2.7. ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
1.2.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).
1.2.9. ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços;
1.2.10. ANEXO X – Modelo de Declaração da licitante de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

2.1. Requisitos de Elegibilidade e Aceitação

2.1.1. **Poderão participar deste Credenciamento as pessoas jurídicas que, cumulativamente, atenderem a todos os requisitos de Habilitação e declararem:**

2.1.1.1. a) Aceitação Integral das Condições: **A concordância expressa com os termos e condições estabelecidos neste Edital, seus Anexos e na legislação aplicável, comprometendo-se a manter os preços máximos unitários estipulados no Anexo I – Termo de Referência.**

b) Capacidade Técnica: **A comprovação de capacidade técnica para o fornecimento da** totalidade **das categorias de itens compreendidas no Lote (Seções A a I), conforme justificado no Termo de Referência pela necessidade de** compatibilidade técnica, padronização e garantia única**. A participação parcial por categoria ou seção não será admitida.**

c) Plena Capacidade de Execução: **Declarar possuir estrutura e organização (pessoal e logística) suficientes para atender às Ordens de Fornecimento no prazo exigido, especialmente nos casos de urgência (prazo reduzido), e para proceder à substituição de Produto Não-Conforme (PNC) em, no máximo, 7 (sete) dias corridos.**

d) Independência e Autonomia: **Declarar que está agindo de forma autônoma e independente, não possuindo vínculo de exclusividade ou dependência que impeça a livre negociação e fornecimento dos itens.**

2.2. Poderão participar deste processo licitatório Pessoas Jurídicas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto deste Chamamento Público, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.3. Não será admitida neste procedimento a participação de Pessoas Jurídicas:
2.3.1. Em formação de consórcio;

2.3.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
2.3.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
2.3.3. Em dissolução ou em liquidação;
2.3.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021;
2.3.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei n° 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;
2.3.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;
2.3.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2.3.8. Estrangeiras que não funcionem no País;
2.3.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º,
§§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;
2.3.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.
2.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
2.5. Vedações à Participação
2.5.1.Fica vedada a participação de interessados que se enquadrem em qualquer das seguintes situações, sem prejuízo de outras previstas na legislação:
2.5.1.1. a) Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
b) Tenham sido declarados inidôneos ou estejam com o direito de licitar e contratar suspenso no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
c) Tenham sido punidos com as sanções de impedimento de licitar e contratar (Lei nº 14.133/2021 ou Lei nº 10.520/2002) ou declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os efeitos das sanções;
d) Sejam membros da Comissão de Credenciamento ou tenham participado, direta ou indiretamente, da elaboração deste Edital ou do Termo de Referência;
e) Enquadrem-se nas vedações do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021 (impedimento de participar na licitação ou na execução de contrato, como vínculo com o agente público responsável, cônjuge, parente, etc.).
2.6. Compromisso Ético e de *Compliance*
2.6.1. O interessado, ao requerer o credenciamento, deverá apresentar **Declaração Formal** de que tem ciência e se compromete a:
2.6.1.1. a) Cumprir integralmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normativos correlatos, abstendo-se de praticar quaisquer atos lesivos à Administração Pública;
b) Adotar elevados padrões de ética e integridade em todas as etapas do Credenciamento e da execução contratual;
c) Não utilizar, na execução contratual, mão de obra infantil, escrava ou em condições degradantes, em estrita observância à legislação trabalhista e de proteção aos direitos humanos.

3. DO PROCEDIMENTO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Regime e Finalidade

3.1.1. O presente procedimento será conduzido na modalidade de **Credenciamento**, em **fluxo contínuo**, conforme facultado pelo art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), caracterizado pela **não-competitividade**.

3.1.2. A finalidade é estabelecer um **cadastro de fornecedores qualificados** (rede de credenciados) para o fornecimento parcelado e sob demanda de itens de manutenção da frota, nos termos do Anexo I – Termo de Referência.

3.1.3. O regime de contratação será **paralelo, não-exclusivo e não-excludente**. Isso significa que a Administração Pública contratará, simultaneamente, **todos** os interessados que:

a) Cumprirem integralmente os requisitos de Habilitação exigidos neste Edital (item 6);

b) Aceitarem, de forma irretratável e irrevogável, os preços máximos unitários e as condições gerais de fornecimento e garantia pré-estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

3.1.4. O objeto será contratado em **Lote Único**, de modo que o Credenciamento só será efetivado para a empresa que declarar e comprovar capacidade técnica para fornecer **todas** as categorias de itens listadas nas Seções A a I do Termo de Referência, conforme justificado pela necessidade de garantir a **compatibilidade técnica** entre os componentes.

3.1.5. O credenciamento confere aos participantes aptos o direito de serem convocados para o fornecimento, conforme a demanda e o sistema de distribuição de Ordens de Fornecimento (OFs), mas **não gera direito subjetivo à contratação imediata** ou ao esgotamento do valor máximo estimado. A Administração adquirirá os itens estritamente conforme a necessidade operacional.

3.1.6. O Credenciamento permanecerá aberto, em fluxo contínuo, pelo prazo inicial de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação do Edital, podendo a Administração, a qualquer tempo, decidir por sua prorrogação ou encerramento, mediante justificativa.

3.2. Formas de Protocolo e Comunicação

3.2.1. **Protocolo do Requerimento:** O interessado em se credenciar deverá formalizar seu interesse mediante a apresentação do **Requerimento de Credenciamento** (modelo no Anexo III), acompanhado de toda a documentação de Habilitação exigida no item 6 e das Declarações de Aceite.

3.2.2. **Meio de Entrega da Documentação:** A entrega da documentação de Habilitação e do Requerimento deverá ser realizada por meio **PRESENCIAL/FÍSICA** Endereço físico: DEPARTAMENTO de licitações, SALA ANEXA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT, em envelope lacrado identificado, durante o horário de HORÁRIO DE ATENDIMENTO.

3.2.3. **Declaração de Aceite:** A apresentação do Requerimento de Credenciamento e da documentação de Habilitação implica a imediata e total aceitação, por parte do interessado, de todas as cláusulas e condições deste Edital, do Anexo I – Termo de Referência (incluindo as especificações técnicas e os preços máximos)

e da Minuta de Termo de Credenciamento (Anexo II), dispensando-se a apresentação de proposta comercial ou de preços detalhada.

3.2.4. **Comunicações Oficiais:** Toda e qualquer comunicação, notificação, intimação ou aviso referente ao Credenciamento, incluindo pedidos de saneamento de falhas na documentação ou convocação para assinatura do Termo de Credenciamento, será realizada preferencialmente por meio do sistema eletrônico, ou por e-mail no endereço eletrônico fornecido no Requerimento de Credenciamento.

3.2.5. **Responsabilidade pela Informação:** É de exclusiva responsabilidade do interessado manter seu cadastro atualizado e garantir que o e-mail ou sistema de comunicação informado esteja apto a receber as mensagens da Administração. O não recebimento de notificações por desatualização de cadastro ou falha técnica não isentará o interessado das obrigações ou prazos estabelecidos.

3.3. Formalização do Vínculo Contratual

3.3.1. **Homologação e Autorização:** Após a análise e aprovação da documentação de Habilitação pela Comissão de Credenciamento ou Agente de Contratação, e esgotados os prazos recursais, o procedimento será submetido à **Autoridade Superior** para a respectiva homologação do Credenciamento.

3.3.2. **Formalização do Termo:** O vínculo contratual entre a Administração e o Credenciado será formalizado, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, mediante a assinatura de um **Termo de Credenciamento** (ou de um Contrato), cuja minuta está anexa (Anexo II), no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a convocação formal.

3.3.3. **Natureza e Efeitos do Termo de Credenciamento:** a) O Termo de Credenciamento apenas estabelece as **condições gerais** de contratação e as **regras de relacionamento** entre as partes, não representando, por si só, uma obrigação de fornecimento imediato. b) A contratação de fato, com a alocação de recursos financeiros e a obrigação de entrega de itens, ocorrerá somente a partir da emissão da respectiva **Ordem de Fornecimento (OF)**.

3.3.4. **Emissão da Ordem de Fornecimento (OF):**

a) A OF será o instrumento formal utilizado pela Administração para solicitar, a cada Credenciado, os itens específicos (peças, fluidos, etc.) necessários, indicando a quantidade, a especificação técnica (conforme TR), o preço unitário (conforme TR), o prazo de entrega (observando a classificação de urgência/normal) e o local de entrega.

b) A emissão da OF é o ato que deflagra a obrigação de fornecimento por parte do Credenciado e o dever de pagamento por parte da Administração, dentro das condições do Termo de Credenciamento.

3.3.5. **Publicidade e Eficácia:** O extrato do Termo de Credenciamento deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial para produzir seus efeitos legais.

3.3.6. **Inércia do Credenciado:** O não comparecimento do interessado no prazo estipulado (Item 3.3.2) para a assinatura do Termo de Credenciamento, sem justa causa aceita pela Administração, implicará na sua desclassificação e exclusão do rol de credenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4. Fluxo e Continuidade

3.4.1. **Processamento Contínuo:** A Comissão de Credenciamento ou o Agente de Contratação conduzirá a análise da documentação de Habilitação em caráter de **fluxo contínuo**, processando os requerimentos de credenciamento na ordem cronológica de protocolo.

3.4.2. **Prazo de Análise:** A Comissão ou o Agente de Contratação deverá emitir parecer sobre a conformidade da documentação de Habilitação no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a partir do protocolo completo do requerimento.

3.4.3. **Diligências e Saneamento:** Se verificadas falhas ou omissões nos documentos de Habilitação que sejam passíveis de saneamento, o interessado será convocado para corrigi-las ou complementá-las, mediante o envio de documentação faltante ou retificada, no prazo improrrogável de **5 (cinco) dias úteis**, conforme o Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

a) Caso o interessado não atenda à diligência no prazo estipulado, o pedido de credenciamento será indeferido por inabilitação.

3.4.4. **Aceite Formal (Credenciamento):** Uma vez aprovada a Habilitação e cumpridas todas as exigências do Edital, o interessado será considerado **Credenciado** e convocado a assinar o Termo de Credenciamento (Item 3.3).

3.4.5. **Vigência do Credenciamento e Revisão de Preços:**

a) O Credenciamento terá a vigência inicial de **12 meses**, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de **5 (cinco) anos**, caso haja interesse e as condições de preço (preço máximo) e demanda se mantenham vantajosas para a Administração.

b) A Administração realizará **revisões periódicas de mercado** (conforme a Lei nº 14.133/2021) para monitorar se os preços máximos fixados no Anexo I – Termo de Referência continuam compatíveis com os praticados no mercado. Caso os preços máximos se tornem superiores aos de mercado, o Credenciamento poderá ser suspenso ou encerrado, até que se proceda a um novo balizamento de preços.

3.4.6. **Encerramento do Fluxo:** O Credenciamento será encerrado (e o recebimento de novos requerimentos suspenso) quando:

a) A demanda pelos itens do objeto (Lote Único) for satisfeita ou reduzida significativamente;

b) Os preços máximos se tornarem antieconômicos e a renegociação for inviável;

c) Atingido o limite temporal máximo do Credenciamento;

d) Por interesse público devidamente justificado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Natureza da Contratação

4.1.1. **Regime de Não-Competitividade:** O Credenciamento será processado como um mecanismo de **seleção não-competitiva** e de adesão voluntária, conforme preceitua o art. 79 da Lei nº 14.133/2021. A Administração Pública estabelece as condições e o preço máximo de referência, e o interessado, ao se credenciar, aceita integralmente tais parâmetros.

4.1.2. **Objetivo Estratégico do Lote Único:** O objeto está estruturado em **Lote Único** – compreendendo todas as categorias de itens das Seções A a I do Termo de Referência (TR). Essa estrutura tem por finalidade estratégica garantir que o Credenciado possua uma **responsabilidade única e integrada** sobre o fornecimento de peças e acessórios.

a) O Lote Único visa assegurar a **compatibilidade técnica** e a padronização dos componentes, prevenindo o risco de conflitos de garantia ou desempenho entre peças de diferentes fornecedores.

b) A contratação visa o fornecimento completo para otimizar o **Ciclo de Vida do Ativo (CVA)** da frota, exigindo que o credenciado detenha capacidade logística e técnica de fornecer o mix completo necessário à manutenção.

4.1.3. **Contratação Paralela e Ilimitada:** O número de Credenciados é **ilimitado**. A Administração contratará, em regime paralelo e não-excludente, todos os fornecedores que cumprirem as condições de Habilitação (Item 6) e aceitarem o preço e as condições do TR.

4.1.4. **Contrato de Prontidão (Stand-By):** A efetivação do Credenciamento não garante volume mínimo de aquisição, caracterizando um contrato de prontidão. O Credenciado deve manter a capacidade de fornecimento e a aceitação dos preços durante toda a vigência do contrato, estando pronto para atender às Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração conforme a necessidade de manutenção da frota.

4.2. Efetivação do Credenciamento

4.2.1. **Momento da Efetivação:** O Credenciamento será considerado **efetivado** para o interessado somente após o cumprimento integral das seguintes etapas sequenciais:

a) Análise e aprovação de toda a documentação de Habilitação (Item 6);

b) Julgamento de eventuais recursos administrativos e manifestações;

c) Homologação do Credenciamento pela Autoridade Superior; e

d) Assinatura do **Termo de Credenciamento** (Anexo II) no prazo estipulado neste Edital.

4.2.2. **Convite Formal:** A Comissão de Credenciamento ou o Agente de Contratação convocará formalmente o interessado considerado Habilitado e apto a ser credenciado, indicando a data e o meio para a assinatura do Termo de Credenciamento.

4.2.3. **Consequências da Assinatura:** A assinatura do Termo de Credenciamento formaliza o **vínculo de prontidão** entre as partes, tornando o Credenciado imediatamente apto a receber **Ordens de Fornecimento (OFs)**, sujeitando-o a todas as obrigações e penalidades previstas no Edital e no Termo de Referência (TR), incluindo:

a) A obrigação de manter a aceitação dos preços máximos unitários fixados no TR;

b) A obrigação de fornecer itens novos, de primeira linha ou genuínos, conforme especificações;

c) A obrigação de substituir Produto Não-Conforme (PNC) no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos; e

d) A obrigação de atender aos prazos de entrega, inclusive os reduzidos, para casos de urgência.

4.2.4. **Inércia e Desistência Tácita:** O não comparecimento do interessado para a assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estipulado, sem apresentação de justa causa devidamente aceita pela Administração, será interpretado como **desistência tácita** do credenciamento.

a) A desistência resultará na exclusão do interessado do rol de Credenciados e poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a depender da natureza da inércia.

4.2.5. **Publicidade:** O extrato do Termo de Credenciamento, após sua assinatura, deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para eficácia e publicidade.

4.3. Distribuição e Gestão da Demanda

4.3.1. **Sistema de Distribuição (Rodízio):** A distribuição das Ordens de Fornecimento (OFs) entre os Credenciados será realizada de maneira **objetiva, transparente e rigorosamente isonômica**, por meio do sistema de **Rodízio**, garantindo que as oportunidades de contratação sejam distribuídas equitativamente entre todos os fornecedores aptos.

a) Será utilizado um sistema de controle (planilha eletrônica, *software* ou sorteio público, se for o caso) que registrará o valor e a data de cada OF emitida, assegurando que o próximo Credenciado na fila receba a próxima ordem de valor equivalente ou proporcional, visando o equilíbrio das contratações ao longo da vigência.

b) A transparência do sistema de rodízio será mantida pela Administração, permitindo que os Credenciados acompanhem o *status* da distribuição mediante solicitação formal.

4.3.2. **Exceções ao Rodízio (Critérios de Preferência):** O sistema de Rodízio poderá ser excepcionalmente interrompido para convocação específica de um Credenciado, mediante justificativa formal no processo administrativo, nas seguintes hipóteses, que visam a eficiência do serviço público:

a) **Urgência Comprovada:** Para atender a Ordens de Fornecimento classificadas como "Urgentes" no Termo de Referência (TR), a Administração convocará prioritariamente o Credenciado que **declarar a capacidade de cumprir o prazo mais exíguo** para aquela entrega (ex: 48h ou 72h úteis), mesmo que não

seja o próximo na ordem do rodízio, desde que o prazo seja igual ou inferior ao prazo máximo obrigatório para urgências (a ser definido).

b) **Critério Técnico/Logístico:** Convocação do Credenciado que possua comprovada **maior proximidade logística** do local de entrega determinado na OF, ou que detenha **maior volume de estoque disponível** para atender a uma OF de alta complexidade ou volume significativo, desde que isso resulte em notória economia ou celeridade para a Administração.

4.3.3. **Gestão de Fornecimento e Garantia:** a) **Ordem de Fornecimento (OF):**

a) Cada OF emitida será o documento formal que detalha os itens a serem fornecidos, o valor, o prazo e o local de entrega. A OF deverá obrigatoriamente referenciar o preço unitário máximo constante no Anexo I – TR.

b) **Controle de Qualidade:** O Credenciado deverá garantir que todos os itens fornecidos, em cumprimento a qualquer OF, sejam **novos, de primeira linha ou genuínos**, conforme exigido no TR, estando sujeitos ao Teste de Compatibilidade por Amostragem e à exigência de **Carta de Solidariedade do Fabricante** para itens críticos, conforme detalhado no TR.

4.3.4. **Inadimplência ou Recusa:**

a) Se o Credenciado convocado através do Rodízio se recusar injustificadamente a aceitar a Ordem de Fornecimento ou não cumprir o prazo de entrega estabelecido na OF, será caracterizada a **Inexecução Parcial** do Termo de Credenciamento.

b) Nesse caso, o Credenciado inadimplente será remanejado para o final da fila de rodízio (sem prejuízo da aplicação de sanções) e a OF será direcionada imediatamente ao próximo Credenciado apto.

c) A recusa injustificada em fornecer o item, mesmo que o custo de aquisição do Credenciado seja superior ao preço contratual, implicará a aplicação de sanções, conforme previsto no Termo de Referência.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO

5.1. Designação e Composição

5.1.1. O procedimento de Credenciamento será conduzido por **Agente de Contratação** ou **Comissão de Credenciamento**, designados por ato formal (Portaria) da Autoridade Máxima da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT. (PORTARIA Nº 199/2025)

5.1.2. A Comissão de Credenciamento será composta por, no mínimo, **três membros**, sendo pelo menos dois deles servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, com formação compatível ou qualificação atestada para a função.

5.1.3. O Agente de Contratação, se for o caso, deverá ser um servidor efetivo ou empregado público pertencente aos quadros permanentes da Administração.

5.2. Competências e Atribuições

Compete à Comissão de Credenciamento ou ao Agente de Contratação, em suas respectivas esferas de atuação:

a) **Recebimento e Análise:** Receber, analisar e examinar a conformidade e integridade dos Requerimentos de Credenciamento e de toda a documentação de Habilitação exigida (Item 6), verificando o atendimento aos requisitos legais e editalícios.

b) **Diligências:** Realizar diligências, por escrito, para buscar informações adicionais, verificar a autenticidade da documentação ou promover o saneamento de falhas e omissões, nos termos do Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

c) **Parecer Técnico:** Elaborar o parecer conclusivo sobre a Habilitação dos interessados e emitir a ata do julgamento.

d) **Comunicação:** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados, e processar as impugnações ao Edital e os Recursos Administrativos apresentados contra as decisões da Comissão.

e) **Apoio à Formalização:** Apoiar a Administração na convocação dos interessados Habilitados para a assinatura do Termo de Credenciamento.

5.3. Segregação de Funções e Vedações

5.3.1. Os membros da Comissão de Credenciamento ou o Agente de Contratação não poderão ser, concomitantemente, designados como **Fiscal Técnico** ou **Fiscal Administrativo** do contrato (Termo de Credenciamento), em observância ao princípio da segregação de funções e do Art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. Os membros da Comissão ou o Agente de Contratação deverão observar as regras de impedimento e suspeição previstas na legislação, abstendo-se de atuar no processo caso haja conflito de interesses ou relacionamento pessoal ou comercial com qualquer interessado.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Fases da Análise de Habilitação

O procedimento de Credenciamento, em seu fluxo contínuo, observará as seguintes fases de análise e julgamento da documentação de Habilitação apresentada pelo interessado, sendo conduzido pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Credenciamento:

6.1.1. **Recebimento e Protocolo:**

a) O Requerimento de Credenciamento (Anexo III) e a documentação completa de Habilitação (Item 7) serão recebidos e protocolados, com registro da data e hora, o que estabelecerá a ordem cronológica de análise.

b) A documentação apresentada, sendo em meio físico, deverá estar preferencialmente organizada em pastas, separadas por seção de Habilitação (Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira) e, em meio eletrônico, organizada em arquivos nomeados de forma clara e legível.

6.1.2. **Análise de Conformidade e Integralidade (Lote Único):**

a) A Comissão/Agente de Contratação examinará a conformidade de cada documento de Habilitação com as exigências do Item 7 e os prazos de validade estabelecidos.

b) Será verificada, com rigor, a comprovação da Qualificação Técnica, observando-se o requisito fundamental do **Lote Único**: o interessado deve demonstrar aptidão técnica para fornecer itens que abranjam, no mínimo, **03 (três) das 09 (nove) Seções** de itens previstas no Termo de Referência (TR), conforme a regra do Lote Único, sendo a falta desta comprovação um vício insanável.

6.1.3. **Diligências e Saneamento de Falhas (Lei nº 14.133/2021):**

a) Caso sejam detectadas falhas, omissões ou necessidade de esclarecimentos, a Comissão/Agente de Contratação poderá realizar **diligências** ou convocar o interessado para **saneamento**, por escrito, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, nos termos do Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

b) **Escopo do Saneamento:** O saneamento destina-se apenas à correção de erros formais, ausência de certidões facilmente obtidas em sistemas eletrônicos oficiais ou complementação de informações. Não será permitido o saneamento para a inclusão de documentos novos ou a alteração de requisitos já apresentados que impliquem a mudança essencial da proposta ou do atestado (Ex: apresentar um novo Atestado de Capacidade Técnica para cobrir uma Seção não comprovada inicialmente).

6.1.4. **Parecer Conclusivo e Julgamento:**

a) Após a análise da documentação original e das eventuais correções resultantes de saneamento, a Comissão/Agente de Contratação emitirá o **Parecer Conclusivo**, recomendando a Habilitação ou Inabilitação do interessado, devidamente motivado.

b) Será proferida a decisão de **Habilitação** (se atender a todas as exigências) ou de **Inabilitação** (se houver descumprimento de requisitos legais ou editalícios, ou se não houver aceite das condições do TR).

6.1.5. **Publicidade e Recurso:**

a) A decisão de Habilitação ou Inabilitação será publicada no Diário Oficial e nos canais de comunicação oficiais para fins de transparência e início da contagem do prazo recursal.

b) Caberá **Recurso Administrativo** da decisão que julgar a Habilitação no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data da intimação ou da divulgação do ato.

c) Os interessados inabilitados serão notificados do teor da decisão e dos fundamentos da inabilitação.

6.2. Publicidade e Formalização

6.2.1. **Princípio da Transparência:** Todas as decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento ou pelo Agente de Contratação, incluindo os pareceres de Habilitação e Inabilitação, serão publicadas de forma clara e acessível, em observância ao princípio da publicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.2.2. **Canais de Divulgação:** O resultado do julgamento da Habilitação será divulgado nos seguintes canais oficiais:

a) Publicação no **Diário Oficial** do MUNICIPIO DE JURUENA;

b) Disponibilização imediata no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, conforme Art. 175 da Lei nº 14.133/2021; e

c) Afixação no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA (se aplicável).

6.2.3. **Prazo Recursal e Esgotamento da Fase:** A publicação da decisão no Diário Oficial ou a intimação formal ao interessado marca o início da contagem do prazo de **3 (três) dias úteis** para a interposição de Recurso Administrativo contra a decisão de Habilitação ou Inabilitação. A fase de análise da Habilitação só será considerada esgotada após o julgamento de eventuais recursos.

6.2.4. **Homologação:** Após a comprovação de Habilitação (e o esgotamento dos recursos), a Comissão de Credenciamento ou o Agente de Contratação encaminhará o processo para a **Autoridade Superior**, que proferirá o ato de **Homologação** do Credenciamento, validando o procedimento e a aptidão do interessado.

6.2.5. **Convocação para Formalização:** Com a Homologação, o interessado será formalmente convocado pela Administração, no prazo máximo de 5 dias úteis, para a assinatura do **Termo de Credenciamento** (Anexo II), que será o instrumento legal que formaliza o vínculo contratual de prontidão entre as partes.

6.2.6. **Publicidade do Vínculo:** O extrato do **Termo de Credenciamento** (ou do Contrato dele decorrente) deverá ser publicado no Diário Oficial e disponibilizado no PNCP em até **20 (vinte) dias úteis** de sua assinatura, como condição indispensável para a sua eficácia.

6.2.7. **Penalidade por Inércia na Formalização:** O Credenciado que, após a convocação formal, não comparecer ou se recusar a assinar o Termo de Credenciamento no prazo estipulado (Item 3.3.2), terá o ato de Habilitação revogado e estará sujeito à aplicação das sanções cabíveis, nos termos do Item 17 deste Edital.

6.3. Manutenção das Condições

6.3.1. **Obrigatoriedade de Manutenção:** O Credenciado assume a obrigação contratual de manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as **condições de Habilitação** e as qualificações exigidas no Item 7 deste Edital (Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Técnica e Econômico-Financeira).

6.3.2. **Monitoramento Contínuo:** A Administração Pública, por meio do Fiscal Administrativo ou da área competente, reserva-se o direito de fiscalizar e monitorar, a qualquer tempo e de forma inopinada, a regularidade do Credenciado, podendo realizar consultas periódicas a sistemas e sítios eletrônicos oficiais para verificar:

a) A validade das Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (CND, FGTS, CNDT);

b) A manutenção da saúde econômico-financeira, caso haja indícios de incapacidade de cumprimento das Ordens de Fornecimento (OFs);

c) A permanência da Qualificação Técnica, especialmente no que tange à estrutura logística e operacional para atender o fornecimento em Lote Único e os prazos de urgência do Termo de Referência (TR).

6.3.3. **Comprovação Imediata:** Caso seja solicitada a comprovação da manutenção de qualquer requisito de Habilitação, o Credenciado deverá apresentar os documentos atualizados em um prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação formal.

6.3.4. **Consequências da Perda da Habilitação:** A constatação da perda de qualquer das condições de Habilitação (Ex: validade expirada de CND e não renovada, ou evidência de insolvência):

a) Implicará a **suspensão imediata** da emissão de novas Ordens de Fornecimento (OFs) ao Credenciado, até que a situação seja regularizada;

b) Caso a irregularidade perdure por mais de **30 dias** após a notificação, a Administração poderá iniciar o processo de **Descredenciamento** do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do Item 13 deste Edital.

6.3.5. **Atualização de Dados:** O Credenciado tem o dever de informar formalmente à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração em seus dados cadastrais, estrutura societária, endereço ou informações de contato que possam afetar a execução do Termo de Credenciamento.

7. DA HABILITAÇÃO

O interessado deverá apresentar a documentação completa abaixo listada, comprovando o atendimento a todos os requisitos de Habilitação na data de protocolo do Requerimento de Credenciamento.

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme o caso:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.

b) No caso de sociedade simples, inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

c) Documento de eleição ou termo de posse dos administradores, quando aplicável.

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Deverá ser apresentada a seguinte prova de regularidade:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital.

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do interessado.

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

f) Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz).

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica deverá ser comprovada para atestar a capacidade do interessado em fornecer o mix completo de produtos em regime de Lote Único, de forma contínua e com qualidade, abrangendo:

a) **Comprovação de Aptidão para Lote Único (Item Indispensável):**

Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o interessado forneceu e executou objeto pertinente e compatível com o Lote Único.

Os atestados deverão, obrigatoriamente, comprovar o fornecimento de itens que abranjam, no mínimo, **03 (três) das 09 (nove) Seções** de itens listadas na Tabela Resumo do Valor Global Estimado do Anexo I – Termo de Referência (Ex: Fluidos, Motor, Freios, Elétrica, etc.).

Esta exigência visa comprovar a diversidade técnica e a capacidade logística para o Lote Único.

Os atestados devem estar devidamente registrados ou acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) perante o Conselho Profissional competente, quando a atividade for regulamentada.

b) **Comprovação de Volume/Vulto:**

Os Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) deverão comprovar que o Credenciado forneceu itens compatíveis em quantidade ou valor com a dimensão do objeto, exigindo-se a comprovação de fornecimento de, no mínimo **25% (vinte e cinco por cento)** do valor estimado global desta contratação (R$ 13.417.055,00), em contratos ou somatório de contratos no decorrer dos últimos 3 (três) anos.

c) **Declaração de Prontidão e Garantia:** Declaração de que o Credenciado possui estrutura (recursos humanos, *software* de gestão e logística) capaz de cumprir as exigências de **agilidade na entrega** (incluindo o atendimento a prazos de urgência, conforme Item 4.2.1 do TR) e a obrigação de substituição de Produto Não-Conforme (PNC) no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

O interessado deverá apresentar a documentação que comprove a boa situação financeira:

a) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem:
b) **Índices de Liquidez Geral e Solvência Geral** iguais ou superiores a 1 (um).
c) O interessado que apresentar índices inferiores poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio da comprovação de **Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo** de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação.
d) **Certidão Negativa de Falência, de Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS

8.1. Finalidade e Instrumentos

8.1.1. **Objetivo:** O desempenho dos Credenciados será monitorado e avaliado de forma contínua pelo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, visando garantir a manutenção da **qualidade, prontidão, celeridade e economicidade** do fornecimento, elementos essenciais para a eficiência na manutenção da frota e redução do *downtime*.

8.1.2. **Instrumento de Avaliação:** Será adotada uma **Ficha de Avaliação de Desempenho** ou sistema de registro (Log de Desempenho) para cada Credenciado, que será consolidada e revisada a cada **6 (seis) meses** de execução contratual. Essa Ficha de Avaliação fará parte do processo de gestão e fiscalização, sendo utilizada para subsidiar decisões sobre a aplicação de sanções, suspensão ou descredenciamento.

8.2. Critérios Ponderados de Avaliação

O desempenho será mensurado através dos seguintes indicadores, que refletem a criticidade do objeto (Lote Único e CVA):

a) **Índice de Qualidade do Fornecimento (IQF – Peso 40%):**

* **Taxa de Não-Conformidade (TNC):** Avaliação do percentual de itens recusados no Recebimento (pela Fiscalização) ou que foram objeto de falha durante o período de garantia (após instalação). A TNC não

pode exceder o limite de **1% (um por cento)** do volume total de itens fornecidos em um período de 6 meses.

* **Conformidade Técnica:** Cumprimento da exigência de fornecimento de itens **novos, de primeira linha ou genuínos**, comprovada pela documentação exigida (Nota Fiscal, Certificado de Garantia e, quando aplicável, Carta de Solidariedade do Fabricante ou Certificação de Conformidade, conforme TR).

b) **Índice de Prontidão e Prazo de Entrega (IPE – Peso 30%):**

* **Cumprimento de Prazo Normal:** Percentual de Ordens de Fornecimento (OFs) entregues dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

* **Cumprimento de Prazo Urgente:** Percentual de OFs classificadas como "Urgentes" entregues dentro do prazo reduzido estabelecido (ex: 48 ou 72 horas úteis). A falha neste critério, em casos críticos de paralisação de veículo essencial, terá um impacto negativo agravado na avaliação.

c) **Índice de Resposta Logística (IRL – Peso 20%):**

* **Prazo de Substituição de PNC:** Rigoroso cumprimento do prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** para a substituição de Produto Não-Conforme (PNC). O descumprimento deste prazo será considerado falha grave, impactando a manutenção.

* **Aceite de OFs:** Taxa de aceitação das Ordens de Fornecimento emitidas, em comparação com o total de OFs apresentadas no sistema de rodízio.

d) **Regularidade e Conformidade Administrativa (RCA – Peso 10%):**

* Manutenção ininterrupta das condições de Habilitação (regularidade fiscal e trabalhista) e ausência de penalidades ou multas aplicadas no período.

8.3. Mecanismos de Correção e Consequências

8.3.1. **Plano de Correção:** O Credenciado que obtiver um resultado de desempenho insatisfatório em qualquer dos índices (IQF, IPE ou IRL) será notificado formalmente para apresentar um **Plano de Ação e Correção (PAC)**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, detalhando as medidas que serão adotadas para reverter o desempenho negativo.

8.3.2. **Suspensão Temporária do Rodízio:** A reincidência de desempenho insatisfatório em um mesmo critério após a notificação, ou a falha grave (como o descumprimento reiterado do prazo para urgências), implicará a **suspensão imediata** da emissão de novas Ordens de Fornecimento (OFs) ao Credenciado. Esta suspensão perdurará até que seja comprovada a eficácia do PAC e a capacidade de retomar o desempenho exigido.

8.3.3. **Descredenciamento e Sanções:** O desempenho cronicamente insatisfatório ou a falha grave e irreversível que comprometa o interesse público (ex: fornecimento repetitivo de peças de baixa qualidade

que danificam a frota) poderá ensejar o processo de **Descredenciamento** do fornecedor, sem prejuízo da aplicação de multas e das demais sanções previstas no Item 17 deste Edital.

8.3.4. **Melhoria Contínua:** A Administração utilizará os dados da Avaliação de Desempenho para identificar falhas sistêmicas no processo de contratação e para promover a melhoria contínua na gestão do Credenciamento.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Cabimento, Prazos e Objeto

9.1.1. **Prazos:** O prazo para interposição de Recurso Administrativo será de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação formal do interessado ou da divulgação do ato na imprensa oficial ou no sistema eletrônico de contratações.

9.1.2. **Objeto do Recurso:** Serão admitidos recursos contra os seguintes atos decisórios da Comissão de Credenciamento ou do Agente de Contratação:

a) Decisão de **Inabilitação** do interessado, por não atendimento aos requisitos do Item 7 (Habilitação);

b) Decisão que aplicar ou impuser **Sanções** (advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade) ao Credenciado;

c) Decisão que determinar o **Descredenciamento** do fornecedor.

9.1.3. **Condição de Recorrente:** Somente os interessados que tenham protocolado o Requerimento de Credenciamento e os Credenciados (no caso de recursos contra sanções ou descredenciamento) terão legitimidade para recorrer.

9.2. Forma, Protocolo e Juízo de Retratação

9.2.1. **Interposição:** O Recurso deverá ser protocolado por escrito, no mesmo local e meio de comunicação utilizado para a entrega da documentação de Habilitação (Item 3.2), e deverá ser:

a) **Motivado:** Conter a exposição clara e precisa dos fundamentos de fato e de direito que justifiquem a reforma da decisão;

b) **Dirigido:** Endereçado à autoridade que proferiu o ato recorrido (Comissão ou Agente de Contratação).

9.2.2. **Juízo de Retratação:** A autoridade que proferiu a decisão recorrida terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para reexaminar o ato.

a) Se a autoridade **reconsiderar** integralmente sua decisão, o Recurso será considerado provido no Juízo de Retratação, e o processo será devolvido à fase subsequente.

b) Se a autoridade **mantiver** sua decisão (não se retratar), o Recurso será encaminhado, no prazo legal, à Autoridade Superior para julgamento definitivo.

9.3. Efeitos e Julgamento Superior

9.3.1. **Efeito Suspensivo:** O Recurso será recebido com **efeito suspensivo**, ou seja, suspende a eficácia do ato recorrido, exceto nas seguintes situações:

a) **Multa:** Em caso de recurso contra a aplicação de multa, o efeito suspensivo poderá ser condicionado à prestação de garantia, a ser decidida pela autoridade competente.

b) **Interesse Público:** Quando houver risco iminente de paralisação de serviço essencial (manutenção da frota) e a suspensão da decisão puder causar prejuízo irreparável, a Autoridade Superior poderá, de forma motivada, afastar o efeito suspensivo.

9.3.2. **Competência de Julgamento:** A **Autoridade Superior** responsável pela Homologação do Credenciamento será a única competente para proferir a decisão final sobre o Recurso Administrativo.

9.3.3. **Decisão Final:** O julgamento final do Recurso deverá ser formalizado por escrito, com a devida motivação (Art. 166, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), e o extrato da decisão será publicado no Diário Oficial e notificado ao recorrente.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Prazo e Condição de Pagamento

10.1.1. **Prazo Legal:** O pagamento do valor líquido devido pela aquisição dos itens será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, conforme estabelece o Art. 147 da Lei nº 14.133/2021. Este prazo será contado a partir da data de **protocolo do Termo de Recebimento Definitivo** pelo Fiscal do Contrato, o qual atesta a liquidez da despesa.

10.1.2. **Conformidade da Nota Fiscal (NF):** O pagamento está condicionado à apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** emitida pelo Credenciado, que deverá:

a) Estar rigorosamente em conformidade com as informações e valores unitários (preços máximos) estabelecidos na respectiva **Ordem de Fornecimento (OF)** e no Termo de Referência.

b) Estar acompanhada de todos os documentos fiscais e comprovantes de garantia exigidos pelo TR (Ex: Certificado de Garantia, Carta de Solidariedade do Fabricante, quando aplicável).

10.1.3. **Condição de Liquidez:** A despesa será considerada **líquida** somente após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** (Item 10.2), momento em que se comprova que o Credenciado cumpriu integralmente o objeto da OF, fornecendo itens de qualidade e sem pendências.

10.2. Procedimento de Recebimento e Liberação

10.2.1. O Credenciado deverá entregar os itens no local, prazo e condições definidos na OF. O procedimento de aceitação será rigorosamente o previsto no Termo de Referência (TR):

a) **Recebimento Provisório:** Ocorre no momento da entrega física, mediante termo simplificado, atestando apenas a quantidade e a conformidade visual superficial.

b) **Verificação e Testes:** A Fiscalização (Técnica e Administrativa) terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos** (conforme prazo legal para verificação complexa, Art. 140, §2º, LCN) para realizar a conferência detalhada, submeter os itens ao **Teste de Compatibilidade por Amostragem** (para itens críticos, conforme TR) e verificar as especificações técnicas (Item 4.2.3. do TR).

c) **Recebimento Definitivo:** Ocorre ao final da verificação, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, se comprovada a total **ausência de Produto Não-Conforme (PNC)** e a satisfação de todas as exigências de qualidade e garantia.

10.2.2. **Suspensão do Prazo de Pagamento:** O prazo de 30 dias para pagamento será **automaticamente suspenso** e não correrá nos seguintes casos, por culpa do Credenciado:

a) Apresentação da Nota Fiscal/Fatura com erros, rasuras, valores incorretos ou inconsistências em relação à OF.

b) Constatação, no Recebimento Definitivo, de Produto Não-Conforme (PNC), até que o Credenciado realize a substituição dos itens reprovados no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** (conforme TR) e a Administração aceite os itens substituídos. c) Verificação de perda ou suspensão das condições de Habilitação (Ex: CND expirada).

10.3. Atraso de Pagamento e Encargos Moratórios

10.3.1. Caso o pagamento não seja processado dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, por razões imputáveis exclusivamente à Administração, o valor devido será acrescido de **compensação financeira** (*juros de mora*).

10.3.2. Os encargos moratórios serão calculados *pro rata die* com base no **índice oficial de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança**, a partir do dia seguinte ao do vencimento, até a data do efetivo crédito na conta do Credenciado.

10.3.3. **Prioridade para ME/EPP:** Serão observadas as disposições legais que preveem o tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no que tange à regularidade fiscal e ao pagamento.

11. RESCISÃO

11.1. Causas de Rescisão Administrativa

O Termo de Credenciamento e os contratos dele decorrentes (Ordens de Fornecimento) poderão ser rescindidos por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem, dentre outras, as seguintes situações:

a) **Inexecução Total ou Parcial:** Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos previstos neste Edital, no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento (OF).

b) **Recusa Injustificada de Fornecimento (Causa Crítica):** A **recusa injustificada** em aceitar e executar a Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, mesmo que o custo de mercado do item tenha se elevado acima do preço contratual. Tal recusa será considerada inexecução parcial grave.

c) **Qualidade Insuficiente:** Fornecimento de itens (peças, fluidos) reiteradamente classificados como **Produto Não-Conforme (PNC)** ou que, mesmo após a substituição, continuem apresentando vícios ou defeitos que comprometam a segurança e o desempenho da frota, em desacordo com as exigências de qualidade e garantia do TR.

d) **Atraso Crítico:** Atraso injustificado no início do fornecimento (após emissão da OF) ou no cumprimento dos prazos estabelecidos, especialmente o **atraso na substituição de PNCs** além do prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, que configure grave prejuízo à manutenção dos serviços públicos.

e) **Perda de Habilitação:** Perda das condições econômico-financeiras, jurídicas ou de regularidade fiscal, social ou trabalhista (Habilitação), que o Credenciado deveria manter.

f) **Fraude e Ilicitude:** Cometimento de fraude fiscal, apresentação de documentação falsa ou prática de atos ilícitos na execução do contrato.

g) **Subcontratação Irregular:** Subcontratação total ou parcial do objeto, salvo nos termos permitidos na Minuta de Contrato.

h) **Prejuízo à Fiscalização:** Não permitir ou dificultar a Fiscalização do Contrato (Técnica ou Administrativa), incluindo a inspeção dos itens a serem fornecidos ou a realização de testes.

11.2. Causas de Rescisão Amigável e Judicial

11.2.1. **Rescisão Amigável:** O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo e desde que haja conveniência para a Administração, conforme art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. **Rescisão Judicial:** A Rescisão será determinada judicialmente nos casos previstos em lei e quando a Administração optar por essa via, conforme art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Consequências da Rescisão Administrativa

11.3.1. A rescisão administrativa por culpa do Credenciado acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Item 17 e da reparação integral dos danos causados à Administração:

a) Assunção do fornecimento por terceiro, às custas do Credenciado inadimplente (se for o caso de OFs em andamento).

b) Retenção dos créditos devidos ao Credenciado, até o limite dos prejuízos apurados e das multas aplicadas.

c) Aplicação de multa rescisória, conforme previsto na Minuta de Contrato (Anexo II).

11.3.2. A rescisão deverá ser precedida de **autorização escrita** e fundamentada da Autoridade Superior e precedida de processo administrativo com ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Definição e Finalidade

12.1.1. O Descredenciamento é o ato administrativo formal que culmina na exclusão do Credenciado do rol de fornecedores aptos a receberem Ordens de Fornecimento (OFs) no âmbito deste Edital, em virtude de razões que comprometem a confiança, a qualidade ou a regularidade do vínculo.

12.1.2. O Descredenciamento não implica, necessariamente, a rescisão dos contratos (Ordens de Fornecimento) que estiverem em pleno curso de execução, mas impede a emissão de **novas** OFs ao Credenciado a partir da data de sua formalização.

12.2. Causas de Descredenciamento

O Credenciado poderá ser descredenciado, a qualquer tempo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis (Item 17), nos seguintes casos:

a) **Perda da Habilitação:** Não manutenção de qualquer das **condições de Habilitação** exigidas no Item 7 deste Edital (jurídica, fiscal, social, trabalhista ou econômico-financeira), desde que a situação não seja regularizada no prazo concedido pela Administração (Item 6.3.4).

b) **Desempenho Cronicamente Insatisfatório:** Reincidência ou persistência de performance inadequada nos **Critérios de Avaliação de Desempenho** (Item 8), em especial:

* **Alta Taxa de Não-Conformidade (TNC):** Fornecimento contínuo de itens de baixa qualidade que comprometam a frota.

* **Recusa Reiterada em Fornecer:** Recusa injustificada em aceitar Ordens de Fornecimento (OFs) no sistema de rodízio, após ter sido advertido e suspenso temporariamente do rodízio.

* **Atraso Crônico em Urgências:** Falha repetida e injustificada no atendimento aos prazos exíguos estabelecidos para Ordens de Fornecimento Urgentes (conforme TR).

c) **Aplicação de Sanção de Suspensão:** Aplicação da sanção de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração, ou declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem seus efeitos.

d) **Rescisão por Culpa:** Ocorrência de causa que enseje a **Rescisão Administrativa** do Termo de Credenciamento ou de um contrato específico (OF), nos termos do Item 11, por culpa do Credenciado.

e) **Solicitação Voluntária:** Mediante solicitação formal do Credenciado, por escrito, desde que não haja Ordens de Fornecimento em andamento e mediante prévia análise da conveniência da Administração.

12.3. Procedimento e Defesa

12.3.1. **Instauração:** O Descredenciamento será instaurado mediante processo administrativo, no qual o Credenciado será formalmente notificado dos fatos que motivaram a abertura do procedimento.

12.3.2. **Defesa:** Será assegurado ao Credenciado o direito ao **Contraditório e à Ampla Defesa**, com o prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da notificação, para apresentar sua defesa escrita e as provas que julgar pertinentes.

12.3.3. **Julgamento:** A decisão final sobre o Descredenciamento será proferida pela Autoridade Superior, após a análise da defesa e do parecer da área técnica e jurídica.

12.3.4. **Recurso:** Da decisão que determinar o Descredenciamento caberá **Recurso Administrativo** no prazo de **3 (três) dias úteis**, nos termos do Item 9.

12.3.5. **Publicidade:** O extrato do ato de Descredenciamento será publicado no Diário Oficial e nos sistemas eletrônicos de contratações para conhecimento público.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Impugnação ao Edital

13.1.1. **Legitimidade e Prazo:** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital de Credenciamento, desde que o faça no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento dos documentos de Habilitação.

13.1.2. **Objeto:** A impugnação deverá versar sobre a existência de ilegalidade ou irregularidade nas cláusulas, termos, condições ou requisitos de Habilitação do Edital e seus Anexos (incluindo o Termo de Referência). A impugnação deve ser protocolada por escrito, indicando o fundamento legal e fático do questionamento.

13.1.3. **Análise e Resposta:** A Comissão de Credenciamento ou o Agente de Contratação terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para analisar a impugnação e emitir uma decisão fundamentada.

13.1.4. **Efeitos da Impugnação:** Acolhida a impugnação, será promovida a imediata correção do Edital e/ou seus Anexos e, se a alteração afetar a formulação dos documentos de Habilitação, o prazo para recebimento dos requerimentos será reaberto. O extrato da decisão da impugnação e as alterações do Edital serão publicados nos mesmos meios de divulgação originais.

13.2. Pedido de Esclarecimento

13.2.1. **Prazo:** Os pedidos de esclarecimento sobre o conteúdo deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados à Comissão de Credenciamento ou ao Agente de Contratação em, no máximo, **3 (três) dias úteis** antes da data limite fixada para o recebimento dos documentos de Habilitação.

13.2.2. **Forma:** O pedido de esclarecimento deverá ser formulado por escrito, de forma objetiva, e encaminhado por meio do canal de comunicação oficial do Credenciamento.

13.2.3. **Respostas e Publicidade:** As respostas aos pedidos de esclarecimento serão prestadas pela Administração em até **3 (três) dias úteis** da data de recebimento do pedido e serão consolidadas e divulgadas a todos os interessados no mesmo canal de comunicação utilizado para a divulgação do Edital. Tais respostas farão parte integrante do Edital, devendo ser consideradas pelos interessados.

13.3. Disposições Comuns

13.3.1. Os pedidos de esclarecimento e impugnações intempestivos (fora do prazo) não serão conhecidos pela Administração, ressalvada a faculdade de a Administração, a seu critério, decidir sobre sua análise.

13.3.2. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento não suspende, por si só, o prazo para o recebimento dos documentos de Habilitação, exceto se a Administração determinar a suspensão formalmente, em virtude da complexidade ou relevância do questionamento.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

14.1. Responsabilidade e Condição de Homologação

14.1.1. **Autoridade Competente:** O ato de **Homologação do Credenciamento** é de competência exclusiva da **Autoridade Superior** da PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA - MT, conforme a estrutura organizacional do Contratante.

14.1.2. **Condição Precedente:** A Homologação somente poderá ser proferida após o integral cumprimento das seguintes etapas processuais:

a) Esgotamento da fase de Habilitação, com o julgamento final de todos os Requerimentos de Credenciamento protocolados e o julgamento de eventuais Recursos Administrativos (Item 9).

b) Verificação da legalidade e regularidade de todo o procedimento pela Assessoria Jurídica da Administração.

c) Comprovação da manutenção do interesse público e da vantajosidade dos preços máximos fixados no Anexo I – Termo de Referência.

14.1.3. **Natureza da Homologação:** A homologação do Credenciamento atesta que o processo foi conduzido em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021 e do presente Edital e declara a aptidão dos interessados Habilitados a integrarem o rol de Credenciados.

14.2. Efeitos e Publicidade

14.2.1. **Efeito Imediato:** O ato de Homologação autoriza a Administração a convocar os interessados Habilitados para a fase de **Formalização do Vínculo Contratual** (assinatura do Termo de Credenciamento, conforme Item 3.3).

14.2.2. **Publicidade:** O extrato do ato de Homologação, contendo a identificação dos interessados Credenciados, deverá ser publicado no Diário Oficial e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dando publicidade ao resultado final do procedimento e à lista de fornecedores aptos.

14.2.3. **Rejeição do Credenciamento:** A Autoridade Superior poderá, por razões de interesse público devidamente motivadas e comprovadas no processo, revogar, anular ou rejeitar o Credenciamento, em todo ou em parte, antes da assinatura do Termo de Credenciamento, sem que caiba aos interessados qualquer direito à indenização.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Designação e Princípios

15.1.1. **Designação:** A execução do Termo de Credenciamento e o cumprimento das Ordens de Fornecimento (OFs) serão acompanhados e fiscalizados por Fiscais do Contrato, sendo obrigatoriamente designados, por ato formal da Administração: a) Um **Fiscal Técnico** (ou equipe de fiscalização técnica), responsável pelo acompanhamento da qualidade, especificações e conformidade do objeto; e b) Um **Fiscal Administrativo** (ou equipe de fiscalização administrativa), responsável pelo acompanhamento das obrigações contratuais, prazos e gestão financeira e documental.

15.1.2. **Segregação de Funções:** Os Fiscais do Contrato não poderão ser os mesmos servidores que atuaram na Comissão de Credenciamento ou como Agente de Contratação, em estrita observância ao princípio da segregação de funções.

15.2. Atribuições do Fiscal Técnico (Qualidade e Conformidade)

Ao Fiscal Técnico caberá, especialmente, o acompanhamento do fornecimento em relação às especificações do Termo de Referência (TR), incluindo:

a) **Verificação de Especificação:** Analisar e atestar a compatibilidade dos itens fornecidos com as especificações técnicas detalhadas no Anexo I – Tabela de Itens e Especificações (Seções A a I), garantindo que os produtos sejam **novos, de primeira linha ou genuínos**. b) **Teste de Compatibilidade por Amostragem:** Realizar ou solicitar, conforme o grau de criticidade do item, a realização de **Testes de Compatibilidade por Amostragem** ou ensaios laboratoriais para verificar o desempenho e a qualidade de peças de alto impacto (Ex: injetores, bombas), conforme previsto no TR. c) **Gestão da Garantia:** Acompanhar o prazo de garantia dos itens instalados, registrando as falhas e notificando o Credenciado para a aplicação imediata da garantia e a devida substituição. d) **Acompanhamento de Substituição de PNC:** Fiscalizar o rigoroso cumprimento do prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** para a substituição de qualquer Produto Não-Conforme (PNC) notificado ao Credenciado. e) **Avaliação de Desempenho:** Fornecer os dados de **Taxa de Não-Conformidade (TNC)** e o cumprimento dos prazos de entrega (urgente e normal) para subsidiar a Avaliação de Desempenho (Item 8).

15.3. Atribuições do Fiscal Administrativo (Gestão e Controle)

Ao Fiscal Administrativo caberá o acompanhamento das obrigações contratuais e gerenciais, incluindo:

a) **Controle de Prazos:** Gerenciar o sistema de **Rodízio** e a distribuição isonômica das Ordens de Fornecimento (OFs), registrando as convocações e as recusas. b) **Gestão Financeira e Documental:** Conferir a documentação fiscal e administrativa (Notas Fiscais/Faturas) e atestar a manutenção das condições de Habilitação do Credenciado. c) **Liquidação da Despesa:** Emitir o **Termo de Recebimento Definitivo** e atestar a liquidação da despesa para fins de pagamento, após a confirmação do Recebimento Técnico. d) **Gestão de Alterações:** Receber e analisar os pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, instruindo o processo para decisão da Autoridade Superior.

15.4. Responsabilidades do Credenciado perante a Fiscalização

15.4.1. O Credenciado está obrigado a acatar as orientações, determinações e determinações dos Fiscais do Contrato, bem como a fornecer todos os meios e documentos necessários para o exercício efetivo da fiscalização (Ex: Certificações, Cartas de Solidariedade, notas fiscais de compra, etc.).

15.4.2. A inobservância das determinações dos Fiscais poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando o Credenciado às penalidades previstas no Item 17 e, em casos graves, à Rescisão Contratual (Item 11) ou Descredenciamento (Item 12).

15. DAS SANÇÕES:

15.1. Designação e Princípios

15.1.1. **Designação Formal:** A Administração designará, por meio de ato formal (Portaria) e antes da assinatura do primeiro Termo de Credenciamento, os responsáveis pela fiscalização, que atuarão em duas frentes complementares, conforme a complexidade e o vulto do objeto:

a) **Fiscal Técnico (ou Equipe Técnica):** Servidor ou equipe com conhecimento técnico específico no ramo de mecânica e manutenção de frotas (veículos leves, pesados e máquinas) para verificar a conformidade do objeto.

b) **Fiscal Administrativo (ou Equipe Administrativa):** Servidor responsável pelo controle de prazos, documentação, gestão financeira e o acompanhamento das obrigações do Credenciado.

15.1.2. **Qualificação e Proibição:** Os Fiscais devem ser servidores ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente e possuir qualificação técnica e gerencial para o exercício das atividades. É proibida a designação de Fiscais que tenham atuado como Agente de Contratação ou membros da Comissão de Credenciamento.

15.1.3. **Dever de Notificação:** Os Fiscais têm o dever de registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar as medidas corretivas necessárias, sob pena de responsabilidade solidária por eventuais danos causados à Administração.

15.2. Atribuições do Fiscal Técnico (Qualidade e Conformidade)

O Fiscal Técnico atuará como o garantidor da qualidade e da integridade técnica dos itens fornecidos, sendo suas atribuições:

a) **Verificação da Qualidade e Especificação:** Conferir se cada item fornecido mediante Ordem de Fornecimento (OF) atende rigorosamente às especificações técnicas, códigos de referência e exigências de qualidade (novo, de primeira linha ou genuíno) contidas no Anexo I – TR.

b) **Gestão da Amostra e Testes (Art. 42, LCN):** * Exigir a apresentação de **Amostra** para itens de alta criticidade (conforme TR), realizando a conferência antes do aceite definitivo do lote. * Solicitar, quando houver dúvida ou suspeita de não-conformidade, a realização de **Testes de Compatibilidade por Amostragem** ou ensaios em laboratórios credenciados, cujos custos correrão por conta do Credenciado se o resultado for de reprovação.

c) **Gerenciamento de PNCs e Garantia:** * Formalizar a notificação de **Produto Não-Conforme (PNC)** ao Credenciado, indicando os vícios e exigindo a imediata substituição. * Monitorar o rigoroso cumprimento do prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** para a substituição de PNC, registrando todo atraso para fins de aplicação de penalidade. d) **Subsídio à Avaliação de Desempenho:** Mensurar e registrar a **Taxa de Não-Conformidade (TNC)** e a performance do Credenciado no cumprimento dos prazos de entrega, especialmente nas Urgências, fornecendo dados concretos para a Avaliação de Desempenho (Item 8).

15.3. Atribuições do Fiscal Administrativo (Gestão e Controle)

O Fiscal Administrativo focará na regularidade legal e processual do vínculo contratual:

a) **Controle de Rodízio e Emissão de OFs:** Gerenciar o sistema de Rodízio (Item 4.3), garantindo a emissão isonômica das Ordens de Fornecimento e controlando o valor acumulado contratado por cada Credenciado.

b) **Regularidade Documental:** Verificar a validade das **Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** (Habilitação) antes de cada pagamento, suspendendo a liquidação da despesa caso haja pendência.

c) **Gestão de Prazos e Penalidades:** * Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega da OF e do prazo de resposta a notificações. * Instruir os processos de aplicação de penalidades e multas por inexecução ou descumprimento, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

d) **Processamento de Pagamento:** Receber e conferir a Nota Fiscal/Fatura, atestar o **Recebimento Definitivo** (após a aprovação técnica) e encaminhar o processo para pagamento no prazo legal (Item 10).

15.4. Responsabilidades do Credenciado perante a Fiscalização

15.4.1. **Dever de Colaboração:** O Credenciado obriga-se a facilitar o trabalho dos Fiscais, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas, fornecendo acesso à documentação de origem dos itens (Ex: Notas Fiscais de compra, Certificados de Origem) e aos locais de armazenamento, se necessário.

15.4.2. **Acato às Determinações:** O Credenciado deverá acatar prontamente as determinações e correções dos Fiscais, que devem ser expedidas por escrito. A recusa injustificada em cumprir as determinações de substituição de PNC ou de correção de falhas será considerada inexecução passível de sanção.

15.4.3. **Comunicação de Irregularidade:** O Credenciado tem o dever de comunicar imediatamente ao Fiscal qualquer evento que possa comprometer a qualidade, o prazo de entrega ou a execução da OF, incluindo alterações em sua capacidade logística ou na regularidade de sua Habilitação.

16. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO E *COMPLIANCE*

16.1. Compromisso com a Ética e Integridade

16.1.1. **Aceitação Incondicional:** O interessado, ao requerer o credenciamento e formalizar o Termo de Credenciamento, declara ter pleno conhecimento, aceitar e se comprometer a cumprir, integralmente e em caráter irrevogável, as disposições das seguintes normas: a) **Lei Federal nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção); b) **Lei Federal nº 8.429/1992** (Lei de Improbidade Administrativa); c) Legislação que trata de crimes contra a Administração Pública (Código Penal); d) Normativos internos da [NOME DA SUA INSTITUIÇÃO] sobre ética e conduta.

16.1.2. **Princípio de Tolerância Zero:** A Administração Pública adota a política de **tolerância zero** em relação a qualquer prática de corrupção, fraude, suborno, tráfico de influência, extorsão ou qualquer ato lesivo, praticado pelo Credenciado, seus sócios, administradores, prepostos ou terceiros agindo em seu nome, em prejuízo do patrimônio público nacional ou estrangeiro.

16.1.3. **Vantagens Indevidas:** O Credenciado se compromete a abster-se de **prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente**, qualquer vantagem indevida, pagamento, brinde, presente, convite ou benefício de qualquer natureza a agente público ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de obter facilitação, favorecimento ou influenciar qualquer ato ou decisão ligada ao Credenciamento ou à execução das Ordens de Fornecimento.

16.1.4. **Independência de Agentes Públicos:** O Credenciado declara que não possui em seu quadro social, diretivo ou gerencial, qualquer agente público da MUNICIPIO DE JURUENA ou pessoa a ele ligada por vínculo de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau), em observância às regras de impedimento e conflito de interesses.

16.2. Auditoria e Declaração de *Compliance*

16.2.1. **Dever de Informar:** O Credenciado obriga-se a informar imediatamente à Administração, por meio de seu canal de *compliance* ou da Fiscalização, a ocorrência de qualquer suspeita ou violação das obrigações anticorrupção e de integridade por seus empregados ou prepostos.

16.2.2. **Fiscalização Administrativa:** A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, fiscalizar os atos do Credenciado relacionados ao objeto contratual e exigir a apresentação de documentos que comprovem a lisura do processo de fornecimento e a origem dos itens, sob pena de caracterização de embaraço à fiscalização.

16.2.3. **Declaração:** No momento da assinatura do Termo de Credenciamento, o Credenciado deverá apresentar uma **Declaração Formal de Compromisso Anticorrupção** (Anexo específico, se houver) atestando o pleno entendimento e aceitação destas obrigações.

16.3. Condutas Vedadas (Atos Lesivos)

O Credenciado deverá garantir que ele próprio, seus administradores, sócios, empregados ou quaisquer terceiros agindo em seu nome ou interesse, **não pratiquem** as seguintes condutas, consideradas atos lesivos à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e da Lei nº 14.133/2021:

a) **Vantagem Indevida a Agente Público:** * **Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente**, vantagem indevida a agente público ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de obter facilitação, benefício ou favorecimento, seja na fase de Credenciamento, na distribuição das Ordens de Fornecimento (OFs) ou na fiscalização e aplicação de penalidades. * Isso inclui pagamentos, presentes, doações, brindes, ou qualquer outro tipo de benefício financeiro ou não-financeiro que possa influenciar a imparcialidade do agente público.

b) **Fraude e Prejuízo à Concorrência:** * **Frustrar ou fraudar** mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter não-competitivo (mas sim isonômico) deste Credenciamento ou de qualquer processo administrativo dele decorrente. * **Afastar ou tentar afastar** outros interessados por meio de ameaças, violência, promessa ou oferta de vantagem. * **Manipular ou fraudar** o sistema de Rodízio ou distribuição de OFs estabelecido no Item 4.3, buscando contratações desproporcionais ou indevidas.

c) **Falsidade Documental e Informacional:** * **Apresentar documento falso** ou falsificado, ou utilizar documento verdadeiro no qual conste informação falsa (falsidade ideológica), na fase de Habilitação (Item 7), na execução das OFs, ou na prestação de contas. * **Fraudar a medição ou a qualidade** dos itens fornecidos, alterando laudos técnicos, certificados de origem ou especificações de forma a induzir o Fiscal Técnico a erro (Ex: fornecimento de peça de segunda linha como sendo de primeira linha ou genuína, em contrariedade ao TR).

d) **Interferência na Fiscalização:** * Dificultar, embaraçar ou impedir a atividade de investigação, auditoria ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, inclusive negando acesso a documentos, registros de fornecimento, certificados de garantia ou locais de armazenamento/inspeção dos itens fornecidos.

e) **Criação de Pessoa Jurídica Fraudulenta:** * Criar, de forma fraudulenta ou irregular, pessoa jurídica para participar do Credenciamento ou celebrar o Termo de Credenciamento.

f) **Manipulação do Equilíbrio Contratual:** * Obter vantagem indevida ou alterar o equilíbrio econômico-financeiro das Ordens de Fornecimento ou do Termo de Credenciamento por meio de simulação, fraude ou omissão de informações.

16.4. Programa de Integridade (*Compliance*)

16.4.1. **Incentivo à Adoção de *Compliance***: A Administração Pública incentiva a adoção, por parte dos Credenciados, de um **Programa de Integridade (*Compliance*)** efetivo e robusto, especialmente estruturado para prevenir, detectar e remediar atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, com foco nos riscos inerentes ao fornecimento de bens à Administração Pública.

16.4.2. **Obrigatoriedade Condicional:** A Administração poderá tornar a existência de um Programa de Integridade um requisito obrigatório para a manutenção do Credenciamento, caso:

a) O valor individual acumulado das Ordens de Fornecimento (OFs) emitidas ao Credenciado atinja o limite estabelecido em regulamentação específica sobre *compliance* no âmbito da [NOME DA SUA INSTITUIÇÃO] ou do ente federativo; ou

b) Haja evidências concretas de riscos de integridade ou fraude, conforme identificados pelo Fiscal Administrativo.

16.4.3. **Elementos Esperados do Programa:** O Programa de Integridade do Credenciado, quando exigido ou apresentado para fins de atenuação de pena, deverá conter, no mínimo, os seguintes pilares, conforme diretrizes da legislação aplicável:

a) **Comprometimento da Alta Direção:** Suporte visível e inequívoco da alta administração da empresa ao programa;

b) **Código de Ética/Conduta:** Existência e ampla divulgação de um Código de Conduta e políticas de *compliance* específicas, incluindo normas sobre interação com agentes públicos, presentes, brindes e hospitalidade;

c) **Canal de Denúncia:** Existência de um canal de denúncia sigiloso e independente, efetivo para o recebimento de informações sobre violações às normas internas ou externas;

d) **Treinamento:** Realização de treinamentos periódicos para empregados e prepostos sobre as leis anticorrupção e as políticas internas de integridade;

e) **Diligência Devida (*Due Diligence*):** Implementação de procedimentos de *due diligence* para a contratação e fiscalização de terceiros, fornecedores e subcontratados envolvidos na execução das Ordens de Fornecimento.

16.4.4. **Atenuante de Penalidades:** A existência e a aplicação comprovada de um Programa de Integridade efetivo, que tenha sido capaz de identificar ou mitigar o ato lesivo, serão consideradas pela Autoridade Superior como fator **atenuante** na dosimetria das sanções porventura aplicadas, nos termos do Art. 7º, inciso VIII, da Lei nº 12.846/2013.

16.4.5. **Auditoria Governamental:** A Administração reserva-se o direito de realizar auditorias ou inspeções no Programa de Integridade do Credenciado, quando necessário, para verificar sua eficácia na prevenção de riscos relacionados à execução do Termo de Credenciamento.

16.5. Consequências do Descumprimento

O descumprimento das obrigações anticorrupção e de integridade será tratado pela Administração com o máximo rigor, sujeitando o Credenciado, seus administradores, sócios ou prepostos às seguintes penalidades e consequências, cumulativamente ou isoladamente, e sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis:

16.5.1. **Rescisão Contratual e Descredenciamento:**

a) **Rescisão Unilateral:** O Termo de Credenciamento e os contratos (Ordens de Fornecimento – OFs) em execução serão sumariamente **rescindidos unilateralmente** pela Administração, por culpa do Credenciado, nos termos do Item 11.

b) **Descredenciamento:** O Credenciado será **imediatamente descredenciado** do rol de fornecedores aptos a receberem novas Ordens de Fornecimento, conforme o rito e as causas previstas no Item 12.

16.5.2. **Sanções Administrativas (Lei nº 14.133/2021):**

a) **Advertência e Multa:** Aplicação das sanções de **Advertência** e **Multa** (multa de até 30% do valor do contrato ou OF, conforme a gravidade), na forma do Item 17 deste Edital.

b) **Suspensão:** Aplicação da sanção de **Suspensão Temporária** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até **3 (três) anos**, conforme o Art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

c) **Declaração de Inidoneidade:** Em casos de fraude grave, ato ilícito ou violação que comprometa a probidade da execução contratual, poderá ser aplicada a sanção de **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.5.3. **Sanções da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013):**

a) **Multa Financeira:** Aplicação de multa administrativa calculada sobre o faturamento bruto do Credenciado no último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, no limite de **0,1% (zero vírgula um por cento) a 20% (vinte por cento)**.

b) **Publicação da Sanção:** Publicação extraordinária da decisão condenatória no meio de comunicação de grande circulação na área da Administração Pública e no *site* da empresa, a expensas do Credenciado.

c) **Proibição de Receber Incentivos:** Restrição ao recebimento de incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos públicos ou instituições financeiras públicas.

16.5.4. **Responsabilidade Solidária e Reparação de Danos:**

a) **Responsabilidade:** O Credenciado será responsabilizado objetivamente pelos atos lesivos praticados por seus sócios, administradores ou prepostos, no interesse ou benefício da pessoa jurídica.

b) **Dever de Reparação:** O Credenciado deverá **reparar integralmente o dano** causado ao erário ou a terceiros, resultante dos atos ilícitos praticados, cujo montante será apurado em processo administrativo específico.

16.5.5. **Comunicação às Autoridades:** * A Administração tem o dever de comunicar a ocorrência dos atos lesivos às autoridades competentes (Ex: Ministério Público, Polícia, Tribunais de Contas) para a devida apuração de responsabilidades civil, penal e administrativa.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Regência Legal

17.1.1. O presente Credenciamento é regido pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), e, subsidiariamente, pelas demais normas de direito público aplicáveis, em especial as relativas ao processo administrativo e à responsabilidade fiscal.

17.1.2. O Credenciamento também se submete a todas as disposições do **Termo de Referência (Anexo I)** e da **Minuta de Termo de Credenciamento (Anexo II)**, sendo que a adesão a este Edital implica o conhecimento e a aceitação integral de seus termos e condições.

17.2. Contagem de Prazos e Comunicações

17.2.1. **Contagem de Prazos:** Todos os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados em **dias úteis**, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição expressa em contrário.

17.2.2. **Expediente:** Considera-se não úteis, para fins de contagem de prazo, os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e os pontos facultativos decretados oficialmente.

17.2.3. **Comunicação:** Os interessados são responsáveis por acompanhar todas as publicações, avisos, comunicados e respostas emitidos pela Administração relativos a este Credenciamento, especialmente os divulgados nos sistemas eletrônicos oficiais (PNCP e *site* da [SUA INSTITUIÇÃO]).

17.3. Alterações e Variações Contratuais

O detalhamento a seguir visa estabelecer as regras claras para a modificação do Termo de Credenciamento e das Ordens de Fornecimento (OFs), em estrita observância aos artigos 130 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantindo a manutenção do equilíbrio contratual.

17.3.1. **Modalidades de Alteração:** O Termo de Credenciamento e as Ordens de Fornecimento dele decorrentes (que atuam como contratos) poderão ser alterados nas seguintes modalidades:

a) **Termo Aditivo (Alteração Formal):** Necessário para alterações unilaterais ou consensuais que modifiquem o valor global estimado da contratação (aumento ou redução do mix de itens ou valores) ou que alterem a essência das condições de fornecimento.

b) **Apostilamento (Alteração Não-Formal):** Instrumento simplificado utilizado para registrar alterações que não impliquem modificação do valor contratual, como:

* Variação da dotação orçamentária ou indicação de recursos;

* Inclusão, exclusão ou substituição de Credenciados no rol de fornecedores aptos;

* Atualização de dados cadastrais ou bancários do Credenciado;

* Atualização do valor da garantia de execução (se for o caso).

17.3.2. **Limites de Alteração (Acréscimos e Supressões):** A Administração poderá modificar unilateralmente o Termo de Credenciamento ou a Ordem de Fornecimento, no que se refere aos itens e quantidades estimadas, respeitando os seguintes limites:

a) **Acréscimo:** Até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato (ou OF específica). b) **Supressão:** Até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato (ou OF específica).

c) **Obras e Serviços (Não Aplicável):** Para alterações unilaterais que suprimam quantidades de itens cuja essencialidade seja comprovada, o limite pode ser estendido a **50% (cinquenta por cento)**, mas esta regra não se aplica diretamente a contratos de fornecimento de bens como o presente, que se pautará no limite de 25%.

17.3.3. **Reequilíbrio Econômico-Financeiro:** O Credenciado terá direito à manutenção das condições efetivas da proposta (aceite dos preços máximos) e ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos seguintes casos, previstos no Art. 131 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Fato Imprevisto:** Ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarretem onerosidade excessiva para o Credenciado, desde que não sejam culpa dele.

b) **Força Maior/Caso Fortuito:** Ocorrência de casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que alterem substancialmente a execução do fornecimento.

c) **Alteração de Leis:** Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais após a data da apresentação do Requerimento de Credenciamento.

17.3.4. **Formalização e Prazo:** As alterações contratuais (Termos Aditivos) deverão ser promovidas mediante celebração de instrumento, submetido à prévia análise e aprovação da Consultoria Jurídica do Contratante.

* O prazo para a formalização do Termo Aditivo é de, no máximo, **1 (um) mês** após a autorização da Autoridade Superior. Em casos de justificada urgência, a alteração pode ser iniciada antes da formalização do aditivo, mediante comprovação de que o atraso causaria prejuízo irreparável à frota.

17.3.5. **Publicidade:** Toda e qualquer alteração contratual que modifique o valor estimado ou a essência das obrigações deverá ser publicada nos mesmos meios de divulgação do Credenciamento original.

17.4. Anexos Integrantes

17.4.1. **Natureza Vinculante:** Os Anexos listados a seguir constituem partes integrantes e indissociáveis deste Edital de Credenciamento, para todos os efeitos legais e contratuais. O Credenciado, ao formalizar seu interesse, declara ter pleno conhecimento do conteúdo de todos eles e aceitar incondicionalmente suas condições e obrigações.

17.4.2. **Anexos Obrigatórios:** Os seguintes documentos são os pilares do Credenciamento e devem ser rigorosamente observados pelo interessado:

- **Anexo I – Termo de Referência (TR):** Contém a descrição detalhada do objeto (Lote Único – Peças, Fluidos, etc.), as justificativas técnicas e econômicas, os requisitos de qualidade (primeira linha ou genuínos), os prazos de entrega (normal e urgente), os critérios de Recebimento Definitivo, e o **Preço Máximo Unitário** para cada item. Este Anexo é o principal documento para a execução.
- **Anexo II – Minuta do Termo de Credenciamento (Contrato):** Contém as cláusulas que formalizam o vínculo de prontidão (*stand-by*) entre as partes, incluindo as regras sobre vigência, reajuste, alocação de riscos, regime de fornecimento (Rodízio) e as condições de Rescisão e Sanções.
- **Anexo III – Modelo de Requerimento de Credenciamento e Declarações:** Contém o formulário padrão que deve ser preenchido e assinado pelo interessado para formalizar o pedido de credenciamento, bem como as declarações de aceite de preços, de cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da CF/88 (trabalho infantil) e o Compromisso Anticorrupção (Item 16).
- ANEXO IV – Formulário de inscrição ao credenciamento.
- ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).
- ANEXO VI – Modelo de declaração de que 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 (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).
- ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- ANEXO VIII - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).
- ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO X – Modelo de Declaração da licitante de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

17.4.3. **Hierarquia e Prevalência:** Em caso de eventual divergência entre as disposições constantes no corpo deste Edital e as contidas em seus Anexos, prevalecerão as condições mais rigorosas e as especificações técnicas contidas no **Termo de Referência (Anexo I)**, por se tratar do documento que detalha a execução do objeto e o interesse primário da Administração (qualidade e celeridade do fornecimento).

17.4.4. **Obrigação de Consulta:** É responsabilidade exclusiva do interessado a obtenção e a consulta de todos os Anexos disponibilizados, não podendo alegar desconhecimento de qualquer das regras ou especificações neles contidas.

17.5. Foro

Fica definido o **Foro da Justiça Federal em Cotriguaçu-MT, Seção Judiciária** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser resolvidos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Juruena– MT, 25 de Novembro de 2025.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE JURUENA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação será integralmente regida pelas disposições deste Termo de Referência, pelo Edital de Chamamento Público e, subsidiariamente, pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de Licitação e Contratos para a Administração Pública.

1.2. Esta contratação é formalizada sob a modalidade de **Inexigibilidade de Licitação por Credenciamento**, com fundamento no Artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que se aplica à hipótese de **inviabilidade de competição** pela necessidade de contratação de todos os interessados que preencham os requisitos e aceitem as condições e os preços predefinidos pela Administração.

1.3. **Caráter Não Exclusivo e Paralelo:** O Credenciamento visa a constituição de uma rede de fornecedores. O Termo de Credenciamento celebrado com cada habilitado **não confere exclusividade** na prestação dos serviços. A Administração poderá acionar qualquer um dos credenciados de forma paralela e simultânea, conforme sua conveniência, agilidade, especialidade técnica e localização, no momento da demanda.

1.4. **Inexistência de Vínculo Contratual Mínimo:** A assinatura do Termo de Credenciamento não garante ao credenciado o direito a volume mínimo de contratação nem obriga a Administração a utilizar seus serviços. A contratação e o pagamento serão feitos estritamente **sob demanda**, de acordo com a necessidade operacional e a disponibilidade orçamentária.

1.5. **Fluxo Contínuo e Vigência:** O Edital de Chamamento Público terá prazo indeterminado para o credenciamento de novos interessados. Os Termos de Credenciamento individuais terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados sucessivamente, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, mediante avaliação da vantajosidade e do interesse público.

1.6. **Instrumento de Execução:** O único documento válido para formalizar a efetiva contratação e autorizar a execução do serviço é a **Ordem de Serviço (OS)**, emitida pelo Gestor do Contrato, sendo este o documento que vincula o credenciado ao atendimento da demanda.

1.7. **Preço Teto Inegociável:** O Credenciado, ao aceitar o preço fixado pela Administração (Preço Máximo Admissível - PMA), declara que o valor unitário inclui e cobre todos os custos diretos e indiretos inerentes à prestação do serviço. Estes custos incluem, mas não se limitam a: mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, custos administrativos, tributos, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs), estrutura física (oficina/local), e custos logísticos de deslocamento da equipe técnica.

1.8. **Subordinação:** Não haverá qualquer vínculo empregatício ou hierárquico entre o Município e os prepostos do credenciado. O credenciado é o único e exclusivo responsável pelo gerenciamento de sua equipe e pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais e trabalhistas.

1.9. O valor total estimado para a presente contratação, referente à aquisição da totalidade dos itens listados no **Anexo I – Tabela de Itens e Especificações**, é de:

1.2.1. R$ 17.510.320,00 (dezessete milhões quinhentos e dez mil trezentos e vinte reais).

1.2.2. Este valor é resultado do Balizamento de Preços de Mercado e serve como referência máxima para a contratação, conforme detalhamento das seções a seguir:

Tabela Resumo do Valor Global Estimado por Seção

Descrição da Categoria	**Somatório do Valor Total (R$)**
Serviços de Mão de Obra Mecânica/Automotiva (Funilaria, Mecânica, Tapeçaria, Elétrica Automotiva, Borracharia, Molejo)	R$ 6.307.720,00
Serviços de Mão de Obra Civil/Geral (Eletricista, Pintor, Pedreiro, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheria, Serviços Gerais, Jardinagem, Gesso)	R$ 7.749.700,00
Serviços de Hospedagem (Individual, Duplo, Casal)	R$ 157.200,00
Serviços Diversos (Limpeza de Forro, Decoração, Costureira, Cozinheira, Sonorização, Lavagem de Veículos)	R$ 1.189.700,00
Serviços de Torno e Solda	R$ 1.978.000,00
TOTAL GERAL	**R$ 17.510.320,00**

1.10. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.12. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é fundamentada na **Inexigibilidade de Licitação por Credenciamento**, conforme o **Artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**. Esta escolha decorre da natureza do objeto, onde o mercado é vasto e a Administração necessita contratar todos os prestadores qualificados para garantir a satisfação plena da demanda, caracterizando a inviabilidade de competição pela necessidade de contratação paralela.

2.2. O Município de Juruena-MT, assim como suas Secretarias, é responsável por manter em plena operação uma complexa estrutura de bens públicos, sendo o principal problema a ser solucionado a **manutenção ininterrupta e diversificada** desses ativos.

a) Complexidade e Heterogeneidade da Frota e Equipamentos: A frota municipal é composta por uma gama diversificada de veículos e máquinas (ambulâncias, caminhões coletores, ônibus escolares, motoniveladoras e tratores), que exigem diferentes níveis de especialização em manutenção:

- **Serviços Pesados:** Mecânica diesel, hidráulica e reparos de grande porte.
- **Serviços Leves/Especializados:** Mecânica de veículos leves, eletricidade automotiva, tapeçaria e borracharia.
- **Manutenção Predial e de Apoio:** Mão de obra civil (pedreiro, carpinteiro) para escolas e unidades de saúde, além de serviços logísticos essenciais (hospedagem).

b) O Desafio da Imprevisibilidade e Simultaneidade: A principal dificuldade reside na natureza da demanda, que é altamente **imprevisível** (quebras e falhas ocorrem de forma aleatória e emergencial) e exige **simultaneidade** de atendimento. É comum que vários veículos ou equipamentos apresentem problemas ao mesmo tempo. Se a contratação fosse concentrada em um único fornecedor, haveria um **gargalo logístico e operacional**, incapaz de atender a todas as ocorrências de forma imediata e especializada.

c) Perspectiva do Interesse Público: A paralisação de qualquer ativo essencial (um caminhão de lixo, uma ambulância, uma máquina de infraestrutura) resulta em prejuízo direto e mensurável à população. A falta de manutenção imediata compromete:

- **Saúde:** Risco de falha em transporte emergencial.
- **Educação:** Interrupção do transporte escolar.
- **Infraestrutura:** Atraso na manutenção de vias e no atendimento a serviços básicos.

2.3. Portanto, a contratação visa estabelecer uma **rede robusta de atendimento**, garantindo que, a qualquer momento, o Município tenha acesso a prestadores qualificados dispostos a trabalhar sob um preço teto fixado pela Administração, minimizando o **tempo de inatividade** e garantindo a **continuidade e qualidade** dos serviços públicos essenciais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução técnica e operacional adotada é a contratação de uma **Rede de Prestadores Credenciados**, que será acionada sob demanda para a manutenção da capacidade de operação dos bens públicos municipais.

3.2. A solução não visa a contratação de uma única empresa, mas sim a criação de um "pool" de fornecedores especializados, operacionalizado pelo seguinte fluxo:

3.3. **Credenciamento:** Empresas (Pessoas Jurídicas) interessadas, que comprovem a qualificação técnica e aceitem o Preço Máximo Admissível (PMA), são habilitadas e celebram um Termo de Credenciamento.

3.4. **Demanda:** Ao surgir a necessidade (ex: quebra de um veículo, vazamento em um prédio), a área técnica identifica o serviço necessário.

3.5. **Ordem de Serviço (OS):** O Gestor do Contrato emite a OS, selecionando o credenciado mais adequado (por agilidade, especialidade ou localização) no momento da urgência. A OS detalha o serviço, a quantidade máxima de horas e o valor teto.

3.6. **Execução e Pagamento:** O credenciado executa o serviço com seus próprios recursos (mão de obra, ferramentas, estrutura). O pagamento ocorre somente após o aceite do Fiscal Técnico, garantindo que a Administração pague apenas pelo serviço efetivamente prestado.

3.7. O objeto central da contratação é a **Hora Técnica de Serviço** e a **Diária de Serviço/Logística**, conforme detalhado na Tabela de Balizamento. O Credenciamento abrangerá diversas especialidades, garantindo cobertura total:

Categoria	Descrição da Especificação do Produto	Unidade de Medida	Referência (Exemplo)
Manutenção Veicular	Mão de obra de serviços mecânicos em geral, funilaria, pintura, tapeçaria e eletricista automotivo. A Hora Técnica é o produto, e a	Hora (H)	R$ 210,00/H (Mecânico)

Categoria	Descrição da Especificação do Produto	Unidade de Medida	Referência (Exemplo)
	qualidade é a sua especificação.		
Manutenção Predial	Mão de obra de profissional (Ex: Carpinteiro com Ajudante) para manutenção preventiva e corretiva em instalações e edificações municipais.	Homem/Dia	1.095,00 H/Dia (Carpinteiro/Ajudante)
Serviços de Apoio	Diária de hospedagem (apartamento simples/duplo) ou serviços temporários de suporte (Ex: Servente para Limpeza).	Diária/Homem-Dia	Diária de Hospedagem (Base de R$ 188,96)

3.8. A solução integra os princípios de sustentabilidade (Item XII) no ciclo de vida dos bens:

3.9. **Durante a Manutenção:** O credenciado deve realizar o serviço utilizando técnicas que minimizem o desperdício e o uso excessivo de materiais.

3.10. **Gestão de Resíduos (Pós-Serviço):** A responsabilidade pela **Logística Reversa** é uma especificação técnica do contrato. O credenciado deve assumir a coleta e a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos perigosos gerados (OLUC, fluidos, filtros, baterias). A não observância desta especificação técnica (comprovação via Certificado de Destinação Final - CDF) inviabiliza o aceite e o pagamento do serviço.

3.11. Portanto, o ciclo de vida do objeto não termina com o reparo, mas sim com a comprovação da correta destinação dos subprodutos e resíduos gerados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Os requisitos abaixo são necessários e suficientes para a escolha da solução, garantindo que o Credenciamento só seja celebrado com empresas que possuam plena capacidade técnica e gerencial, em consonância com o Art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.**

4.2. **Requisitos de Habilitação Técnica e Qualificação**

4.2.1. O credenciado deverá comprovar sua existência legal e regularidade fiscal, mediante a apresentação de:

4.2.1.1. **Registro Comercial/Ato Constitutivo:** Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando a

inscrição no ramo de atividade pertinente ao objeto (serviços de manutenção, construção civil, hospedagem, etc.).

4.2.1.2. **Inscrição no CNPJ:** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação ativa.

4.2.1.3. **Regularidade Fiscal Federal:** Certidão Negativa de Débitos (CND) relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

4.2.1.4. **Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:** Certidão Negativa de Débitos Estadual (relativa ao domicílio ou sede do proponente) e Certidão Negativa de Débitos Municipais (relativa ao Município de Juruena – MT ou à sede do proponente).

4.2.1.5. **Regularidade Trabalhista:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.2.1.6. **Declaração de Não Emprego de Menores:** Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (conforme art. 68, V, da Lei nº 14.133/2021).

4.2.2. Capacidade Técnico-Operacional:

4.2.2.1. O Credenciamento exige a comprovação da qualificação para a categoria de serviço para a qual a empresa se candidata (ex: se candidata a serviços mecânicos, deve comprovar experiência em mecânica; se candidata a serviços civis, deve comprovar experiência em construção/reparo civil).

4.2.2.1.1. **Atestados de Capacidade Técnica (ACTs):** Apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT)** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviço de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, na respectiva categoria que pleiteia.

4.2.2.1.2. **Estrutura Operacional Mínima:** Para os serviços de manutenção veicular, o credenciado deverá apresentar declaração ou comprovação de posse (própria ou alugada) de **instalações físicas adequadas (oficina)** e do **ferramental básico** necessário (elevadores, equipamentos de diagnóstico, ferramentas específicas) para a execução do serviço com qualidade e segurança.

4.2.2.2. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar o fornecimento de itens que, em conjunto, abranjam, no mínimo, **3 (três) das 9 (nove) Seções** listadas no Anexo I (ex: Fluidos, Pneus e Componentes de Motor Pesado).

4.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

4.2.3.1. Comprovação da boa situação financeira da empresa por meio dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Endividamento Total, na forma exigida no Edital.

4.3. Requisitos Econômico-Financeiros e de Aceitação de Preço

4.3.1. Balanço Patrimonial: Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (na forma da lei), que comprovem a boa situação financeira da empresa.

4.3.2. Aceitação do Preço Teto (PMA): O credenciado deve apresentar **Declaração Formal de Aceite** dos Preços Máximos Admissíveis (PMA) estabelecidos pela Administração, conforme o Anexo I. A aceitação do PMA é condição de credenciamento e teto inegociável para a prestação dos serviços.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade (Ambiental)

4.4.1. Licenciamento Ambiental (Onde Aplicável): Para os serviços de manutenção veicular e atividades que gerem resíduos perigosos (oficinas, funilaria), o credenciado deverá apresentar o **Licenciamento Ambiental** ou documento de dispensa (se aplicável), emitido

pelo órgão competente (SEMA-MT ou Municipal), comprovando a regularidade de sua atividade.

4.4.2. Compromisso com a Logística Reversa: Apresentação de Declaração de Compromisso com a **Logística Reversa**, assumindo a responsabilidade pela correta destinação final dos resíduos perigosos (OLUC, filtros, baterias) gerados durante a execução do contrato, de acordo com a legislação ambiental vigente (conforme detalhado no Item 5.3).

4.4.3. Vedação à Contratação de Marca ou Produto Específico:

4.4.3.1. É vedada a contratação que tenha marca ou produto específico como único critério de aceitação, exceto quando for o caso de compatibilidade com a frota, conforme Art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021.

4.4.3.2. No caso em tela, a exigência é sempre pela **Especificação Técnica Completa**, sendo vedada qualquer recusa de item por marca, desde que a mesma seja de primeira linha e cumpra integralmente a especificação técnica.

4.4.4. Exigência de Amostra:

4.4.4.1. Em regra, **não haverá exigência de amostra prévia** para a totalidade dos itens, devido à natureza diversificada e ao grande volume de códigos (mais de 800 itens).

4.4.4.2. Não obstante, a **Administração reserva-se o direito** de solicitar amostra para itens de alta criticidade ou alto valor (ex: Módulos Eletrônicos, Cilindros Hidráulicos), após a fase de lances/propostas e antes da homologação, para comprovação da qualidade, compatibilidade e atendimento à especificação técnica.

4.4.5. Exigência de Carta de Solidariedade:

4.4.5.1. Para itens de alta complexidade ou valor (como Bicos Injetores Common Rail, Bombas Injetoras, Módulos Eletrônicos, e grandes componentes de Transmissão Pesada), a Administração **poderá exigir** que o licitante vencedor apresente **Carta de Solidariedade** ou documento similar do fabricante, garantindo o apoio técnico e a garantia estendida do fabricante ao produto, caso o licitante não seja o fabricante do item.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade e Ambientais

4.5.1. A Contratada deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos de sustentabilidade, dada a natureza de Fluidos, Lubrificantes e Pneus:

4.5.2. Descarte e Logística Reversa: Comprovar a capacidade de atender aos requisitos de **Logística Reversa** ou apresentar declaração de que seus fornecedores e fabricantes possuem planos de descarte e destinação final de embalagens e resíduos (óleos lubrificantes, baterias, pneus e filtros) em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

4.5.3. Certificação de Fluidos: Garantir que todos os Fluidos e Lubrificantes (Seção A) sejam provenientes de fontes legalizadas, com registro válido na **ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis)** e que atendam às normas de toxicidade e biodegradabilidade aplicáveis.

4.6. Tratamento Diferenciado (ME/EPP e Margem de Preferência)

4.6.1. Reserva de Cotas para ME/EPP:

4.6.1.1. Considerando o agrupamento dos itens em **Lote Único**, que abrange uma vasta e complexa diversidade de produtos de diferentes mercados (peças leves, pesadas e fluidos), o objeto é considerado, para fins deste certame, **não passível de divisão** em itens ou cotas reservadas, conforme justificado no item 3.4.

4.6.2. Margem de Preferência:

4.6.2.1. Serão aplicados os critérios de tratamento diferenciado, simplificado e favorecido previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à aplicação do empate ficto, direito de preferência e desempate.

4.6.2.2. **Margem de Preferência:** Não haverá aplicação de Margem de Preferência legal para bens manufaturados nacionais, conforme previsto no Art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Regime de Execução, Subcontratação e Garantia:

4.7.1. Subcontratação:

4.7.1.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato.

4.7.1.2. A subcontratação poderá incidir sobre serviços acessórios de logística e entrega, sendo vedada sobre o fornecimento do núcleo da contratação (a fonte primária das peças).

4.7.1.3. A Contratada principal será a única e integralmente responsável pela qualidade do fornecimento e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.7.2. Garantia da Contratação (Garantia Contratual):

4.7.2.1. Conforme previsto no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia de cumprimento das obrigações, no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor inicial atualizado do contrato, a ser apresentada pelo vencedor no momento da assinatura.

4.7.2.2. A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades admitidas pela Lei (caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou títulos de capitalização).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto é baseado no princípio da contratação sob demanda, garantindo flexibilidade, especialização e agilidade no atendimento das necessidades operacionais do Município.

5.1. Acionamento da Demanda e Emissão da Ordem de Serviço (OS)

O serviço será acionado exclusivamente pela Administração Municipal através da emissão da **Ordem de Serviço (OS)**, que serve como instrumento de autorização da despesa e de início da execução.

1. **Seleção do Credenciado para a OS:** No momento da necessidade, a Administração (via Gestor do Contrato) selecionará o credenciado mais adequado para a demanda específica, observando:
   - A especialidade técnica necessária (ex: Mecânica Diesel Pesada vs. Eletricista Automotivo).
   - A capacidade de atendimento imediato.
   - A melhor logística (proximidade e rapidez no deslocamento).
   - O princípio da distribuição equitativa entre os credenciados, sempre que as condições acima permitirem.
2. **Conteúdo da OS:** A OS detalhará, de forma inequívoca, o serviço a ser realizado, o bem público afetado (identificação da placa/patrimônio), o local de execução, a quantidade máxima de horas ou diárias autorizadas e o **Valor Máximo Admissível (PMA)** para aquela demanda.

5.2. Responsabilidades do Credenciado Durante a Execução

O credenciado, após o recebimento e aceite da OS, deverá iniciar o serviço no prazo estabelecido pelo fiscal, assumindo as seguintes responsabilidades:

1. **Mão de Obra, Ferramental e Estrutura:** É responsabilidade exclusiva do credenciado fornecer a mão de obra especializada, as ferramentas, os equipamentos de diagnóstico e a estrutura física (oficina ou local de reparo) necessários à perfeita execução do objeto, sem ônus adicional para o Município.

2. **Qualidade Técnica:** O serviço deverá ser executado seguindo as normas técnicas da ABNT e as boas práticas de mercado, com utilização de insumos e técnicas que garantam a segurança, a funcionalidade e a durabilidade do bem público reparado.
3. **Prazo de Execução:** O serviço deverá ser concluído no prazo estabelecido na OS, sendo que atrasos injustificados ou a inobservância do prazo máximo (a ser definido no Edital) sujeitarão o credenciado às sanções administrativas previstas neste TR.

5.3. Interdependência com o Fornecimento de Peças

Fica expressamente estabelecido que o objeto deste Credenciamento é, unicamente, a **Mão de Obra e a Expertise Técnica**.

- **Proibição de Fornecimento:** O credenciado **não está autorizado** a fornecer peças, componentes, fluidos ou lubrificantes para a execução dos reparos.
- **Responsabilidade do Município:** O Município de Juruena-MT é o único responsável pela aquisição e fornecimento dos insumos de reposição, através de processo de contratação correlato (Credenciamento de Peças).
- **Fluxo de Peças:** O credenciado deverá receber a peça fornecida pelo Município, realizar sua instalação, e garantir a integridade e a garantia do novo componente.

5.4. Logística Reversa e Conformidade Ambiental (Medida Mitigadora)

A execução de serviços de manutenção veicular e eletromecânica está vinculada à responsabilidade ambiental do credenciado:

1. **Gestão de Resíduos Perigosos:** O credenciado é responsável pela coleta, segregação, acondicionamento e destinação final ambientalmente correta de todos os resíduos perigosos gerados (OLUC, filtros, baterias, estopas contaminadas), em estrita conformidade com a legislação ambiental vigente.
2. **Comprovação Obrigatória:** A comprovação da correta destinação, por meio do **Certificado de Destinação Final (CDF)** ou de outros documentos de controle ambiental, é parte integrante da execução do objeto e **condição indispensável** para o atesto e pagamento da respectiva Ordem de Serviço (OS) de manutenção.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. ***Verificação de Especificação:*** *No ato do Recebimento Definitivo, comparar a marca, o código de referência, a embalagem e as características do produto entregue com a* ***Especificação Técnica Completa*** *do item correspondente no Anexo I.*

6.15.2. ***Análise de Certificações:*** *Verificar se os itens sujeitos a regulamentação (Pneus, Fluidos, Lubrificantes, Baterias) possuem os respectivos registros válidos (INMETRO, ANP, etc.), solicitando cópias dos certificados ou das etiquetas de conformidade.*

6.15.3. ***Teste de Compatibilidade (Amostragem):*** *Em conjunto com a equipe de manutenção, selecionar itens de alto valor ou criticidade para testes de bancada ou instalação em veículos da frota, atestando a plena compatibilidade e funcionamento antes da aceitação definitiva.*

6.15.4. ***Gestão de Não-Conformidades (PNCs):*** *Notificar imediatamente a Contratada sobre qualquer vício, defeito ou incompatibilidade, monitorando o cumprimento do prazo de substituição dos itens defeituosos estabelecido no item 5.3.*

6.15.5. ***Registro Formal:*** *Todas as ocorrências, análises, testes, notificações e decisões da Fiscalização deverão ser devidamente registradas em sistema próprio ou em relatórios detalhados, formando o histórico de execução do contrato.*

6.15.6. ***Comunicação:*** *Qualquer alteração, solicitação de correção, prorrogação de prazo ou aplicação de sanção deverá ser comunicada formalmente à Contratada, preferencialmente por meio eletrônico com protocolo de recebimento.*

6.15.7. ***Relatórios Periódicos:*** *O Gestor do Contrato deverá consolidar as informações de fiscalização em relatórios periódicos, a fim de avaliar o desempenho geral da Contratada e subsidiar a decisão sobre eventuais prorrogações contratuais.*

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

*7.2.4.1. Por dia de atraso injustificado sobre o valor da **parcela inadimplida** (item "d" - atraso na entrega), até o limite de **20 (vinte) dias** úteis.*

*7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) Por dia de atraso injustificado sobre o **valor total do contrato**, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

***7.2.4.2.1** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

*7.2.4.3. Compensatória, **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento),** Para as infrações descritas nas alíneas **"e" a "h"** (Grave, ex: Inexecução parcial do objeto, Fraude), do **valor da contratação**.*

*7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

*7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

*7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

*7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5% (meio por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da 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.

8.2. Os bens 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 no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, 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.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.25. 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.

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

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios,

direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

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

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. **Forma de Seleção:** A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Credenciamento**, conforme previsto no Art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021. O Credenciamento configura-se como uma modalidade de contratação não-competitiva, aberta a todos os interessados que preencham os requisitos de qualificação técnica e jurídica e que aceitem as condições e os preços previamente estabelecidos pela Administração.

9.2. **Critério de Julgamento da Proposta: Não há critério de julgamento de propostas** (como menor preço ou melhor técnica), uma vez que o Credenciamento é um procedimento não-competitivo. O critério de seleção é a **Qualificação**, ou seja, a comprovação do preenchimento dos requisitos mínimos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

9.3. **Procedimento:** O processo de credenciamento será contínuo, permitindo que novos interessados ingressem na rede de credenciados a qualquer tempo, desde que atendam às exigências de habilitação.

Forma de fornecimento

9.4. **Forma de Fornecimento:** O fornecimento será no regime de **Fornecimento Parcelado e Sob Demanda**, com validade e vigência contratual de **12 (doze) meses**. A execução do contrato será feita por meio de distribuição equitativa ou sorteio (a ser definido no Edital) das Ordens de Fornecimento (OFs) entre todos os credenciados, conforme a capacidade operacional e a disponibilidade dos itens por cada um.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. No regime de Credenciamento, a aceitabilidade dos preços está estritamente vinculada ao princípio da economicidade e ao compromisso do fornecedor com o valor máximo estabelecido pela Administração, e não à competição por lances.

9.6. O único critério de aceitabilidade para o preço de cada serviço é a **Aceitação do Preço Máximo Admissível (PMA)**, que atua como teto de pagamento.

9.7. **Aceitação Incondicional:** O proponente deve declarar formalmente (conforme modelo no Edital) que aceita o PMA para cada item de serviço listado no **Anexo I – Tabela de Serviços e PMA**, independentemente do valor que venha a praticar para clientes privados.

9.8. **Irreversibilidade:** O valor unitário do PMA não é negociável para cima. O Credenciado poderá oferecer, na emissão da Ordem de Serviço, um preço inferior ao PMA, mas jamais superior. A cobrança de qualquer valor acima do PMA resultará na glosa imediata do pagamento e na aplicação das sanções cabíveis.

9.9. **Fundamentação e Fontes:** O PMA foi determinado com base em fontes oficiais e de mercado, garantindo a compatibilidade com a realidade econômica do Estado de Mato Grosso. Para serviços de Mão de Obra Civil, utilizou-se o **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI)**. Para serviços especializados (Mecânica, Funilaria, etc.), utilizou-se a

média de preços praticados em contratos similares de outros órgãos públicos da região e pesquisas de mercado.

9.10. **Preço Teto de Mercado:** Os valores finais do PMA (como, por exemplo, **R$ 210,00/H** para Mão de Obra Mecânica) refletem o limite superior aceitável para o serviço, assegurando que o preço do Credenciamento seja justo e não onere indevidamente os cofres públicos.

9.11. A aceitação do PMA implica que o Credenciado está ciente de que o preço unitário contratado (Hora/Diária) compreende a integralidade de seus custos, conforme o Art. 63 da Lei nº 14.133/2021

9.12. **Inclusão de Custos:** O PMA abrange todos os custos diretos e indiretos, incluindo salários, encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, etc.), seguros, custos de manutenção da oficina, depreciação de ferramentas, impostos, custos administrativos e margem de lucro.

9.13. **Vedação de Acréscimos:** É vedada a cobrança de quaisquer taxas extras, fretes, diárias de deslocamento ou valores adicionais não previstos na Tabela de Serviços e PMA do Anexo I. O preço por unidade de serviço é final.

Exigências de habilitação

9.14. Todos os interessados em se credenciar deverão atender a todas as exigências de Habilitação, conforme a Lei nº 14.133/2021 e as especificações a seguir, sendo a qualificação um processo contínuo:

Habilitação jurídica

9.15. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.18. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.20. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.21. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.22. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.34. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.35. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *[capital mínimo]* <u>*OU*</u> *[patrimônio líquido mínimo]* de 10% do *valor total estimado da contratação.*

9.36. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.37. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.38. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.40. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.41. **Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT):** Apresentação de Atestado(s) de fornecimento de bens de natureza e complexidade compatíveis com o objeto.

9.41.1. ***Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT):*** *Apresentação de Atestado(s) de fornecimento de bens de natureza e complexidade compatíveis com o objeto.*

9.42. **Declaração de Instalações:** Declaração de que possui instalações, aparelhamento e equipe logística adequados para o fornecimento do vasto catálogo de itens.

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. **Habilitação Contínua:** O Credenciamento estará **aberto permanentemente** para todos os interessados que preencherem os requisitos. O licitante será considerado credenciado a partir da comprovação de sua habilitação e da assinatura do Termo de Credenciamento.

9.44. **Sustentabilidade:** A habilitação técnica dependerá da apresentação de declaração de conformidade com os requisitos de **Sustentabilidade** (item 4.3), especialmente quanto à Logística Reversa de pneus, fluidos e embalagens, conforme a legislação vigente.

9.45. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a **30% (trinta por cento)** do valor de cada Ordem de Fornecimento, restrita a serviços acessórios de logística.

9.46. Será exigida a prestação de garantia de cumprimento das obrigações, no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total estimado do contrato. O credenciado poderá optar por apresentar a garantia no momento do credenciamento ou no momento da primeira Ordem de Fornecimento emitida em seu favor.

9.47. O Credenciamento, por sua natureza não-competitiva (Art. 79, II), já provê igualdade de condições a todos. Portanto, **não se aplica** a Margem de Preferência nem a Reserva de Cotas específicas, sendo garantido o tratamento diferenciado (habilitação) conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

9.48. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.49. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os

documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.50. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.51. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.52. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O Valor Global Máximo Estimado para a totalidade da aquisição (Lote Único – Seções A a I), com vigência de **12 (doze) meses**, é de **R$ 17.510.320,00** (dezessete milhões quinhentos e dez mil trezentos e vinte reais). Este valor representa o limite superior de gasto da Administração para este Credenciamento.

10.2. A estimativa de valor está segregada conforme a complexidade e o volume de consumo de cada grupo de peças e insumos:

Tabela Resumo do Valor Global Estimado por Seção

Descrição da Categoria	Somatório do Valor Total (R$)
Serviços de Mão de Obra Mecânica/Automotiva (Funilaria, Mecânica, Tapeçaria, Elétrica Automotiva, Borracharia, Molejo)	R$ 6.307.720,00
Serviços de Mão de Obra Civil/Geral (Eletricista, Pintor, Pedreiro, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheria, Serviços Gerais, Jardinagem, Gesso)	R$ 7.749.700,00
Serviços de Hospedagem (Individual, Duplo, Casal)	R$ 157.200,00
Serviços Diversos (Limpeza de Forro, Decoração, Costureira, Cozinheira, Sonorização, Lavagem de Veículos)	R$ 1.189.700,00

Descrição da Categoria	Somatório do Valor Total (R$)
Serviços de Torno e Solda	R$ 1.978.000,00
TOTAL GERAL	R$ 17.510.320,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Em função da natureza do Credenciamento e do regime de fornecimento parcelado e sob demanda, a Administração se reserva o direito de empenhar o valor por etapas ou de forma estimativa, conforme a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade.

11.2. A emissão das Ordens de Fornecimento (OFs) e a consequente realização da despesa ficam condicionadas à **declaração de adequação orçamentária e financeira** e à existência de **saldo da dotação**, conforme Art. 72, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A não concretização do empenho ou a limitação orçamentária não gerarão direito à indenização ao Credenciado, salvo o pagamento dos itens já fornecidos e aceitos.

11.4. Caso o prazo de vigência do Credenciamento ultrapasse o exercício financeiro atual, a despesa para os anos subsequentes deverá ser inscrita no **Plano Plurianual (PPA)**, na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e na respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, mediante previsão de crédito, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

11.5. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. **Limites de Alteração:** O Contrato decorrente deste Credenciamento poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, respeitados os limites previstos no Art. 125, §1º, da Lei nº 14.133/2021 (acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato).

12.2. **Formalização:** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de **Termo Aditivo**, submetido à prévia análise e aprovação da área jurídica da Contratante.

12.3. **Apostilamento:** O reajuste de preços, a atualização do valor da garantia e o registro de outras ocorrências que não caracterizem alteração contratual qualitativa ou quantitativa podem ser realizados por simples **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A Contratada está sujeita às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência (Item 7), no Edital e na Lei nº 14.133/2021 (Art. 155), incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

12.5. A aplicação de sanções será precedida de regular processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

12.6. A execução do presente Credenciamento e do Contrato dele decorrente reger-se-á, em especial, pela: a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); b) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Tratamento diferenciado a ME/EPP); c) Legislação federal, estadual e municipal pertinente.

12.7. Os litígios que decorrerem da execução contratual serão, primeiramente, submetidos à tentativa de composição consensual, na forma do Art. 151, II, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Persistindo a divergência, fica definido o **Foro da Justiça Federal** em `Cotriguaçu-MT` ou o foro competente, conforme a natureza jurídica da Contratante para dirimir as questões não resolvidas administrativamente.

12.9. Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação e execução deste Termo de Referência e do Edital serão resolvidos pela `Prefeitura Municipal de Juruena`, com base nos princípios da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I
Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Instrumento Substitutivo ao Contrato (Termo de Credenciamento)

13.1.1. Em virtude da modalidade de Credenciamento, a formalização da relação jurídica entre a Administração e o Credenciado dar-se-á por meio de **Termo de Credenciamento** ou **Instrumento Congênere**, conforme previsto no Art. 95, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1.1. **Regras Aplicáveis:** O Termo de Credenciamento deverá conter todas as cláusulas essenciais do contrato administrativo, incluindo as condições de preço (tabela com desconto de 2%), as obrigações das partes, as sanções aplicáveis, a vigência, o foro e as condições de extinção.

13.1.1.2. **Dispensa de Termo de Contrato:** Fica dispensada a celebração de Termo de Contrato nos casos de Credenciamento, desde que o instrumento substitutivo (Termo de Credenciamento ou equivalente) contenha os elementos essenciais e os requisitos mínimos exigidos pela Lei.

13.1.1.3. **Vínculo Jurídico:** A assinatura do Termo de Credenciamento vincula o Credenciado à Tabela de Preços, às especificações técnicas e à obrigatoriedade de atendimento às Ordens de Fornecimento (OFs), sob pena de sanções.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

13.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

14.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura.

14.2. A vigência do Credenciamento poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, mediante Termo Aditivo, desde que haja manifestação expressa de interesse da Contratante, mantidas as condições e preços estabelecidos (respeitado o reajuste legal), e observados os limites máximos estabelecidos no Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

14.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.5. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

14.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. São obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

15.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

15.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis.

15.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

15.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

16.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

16.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

16.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

16.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

16.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

16.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

16.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

16.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

16.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

16.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

16.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

16.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

16.1.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

16.1.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;*

16.1.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

16.1.20. *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

16.1.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

16.1.22. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*

16.1.23. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*

16.1.24. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*

16.1.25. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*

16.1.26. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.*

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

17.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

17.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

17.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

17.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

17.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

17.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

17.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

17.9.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.10.3. Indenizações e multas.

17.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

19.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. FORO

20.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Cotriguaçi-MT, Seção Judiciária para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

ANEXO III

Tabela Consolidada de Balizamento de Preços de Serviços (Centro-Oeste de Mato Grosso)

Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço estimado	Valor total
215314-9	**PRESTACAO DE SERVICOS DE BORRACHARIA**	h	100,0000	R$ 170,0000	**R$ 17.000,00**
00037790	**SERVICO DE PROFISSIONAL DE SERVICOS DE GERAIS**	HOMEM/DIA	150,0000	R$ 180,0000	**R$ 27.000,00**
253675-7	**SERVICOS DE PROFISSIONAL DO TIPO COSTUREIRA**	HORAS	850,0000	R$ 80,0000	**R$ 68.000,00**
278009-7	**PRESTACAO DE SERVICOS DE METALURGICA**	h	1.180,0000	R$ 190,0000	**R$ 224.200,00**
340833-7	**SERVICO DE JARDINAGEM**	DIARIA	730,0000	R$ 230,0000	**R$ 167.900,00**
00063480	**PRESTACAO DE SERVICOS DE MOLEJOS**	h	2.640,0000	R$ 32,2200	**R$ 85.060,80**
00035285	**SERVICOS PROFISSIONAL DO TIPO DIVISORIAS DE GESSO COM MATERIAL**	m²	600,0000	R$ 180,0000	**R$ 108.000,00**
379476-8	**SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO DE MAO DE OBRA AUXILIAR DE PEDREIRO**	HOMEM/DIA	200,0000	R$ 180,0000	**R$ 36.000,00**
00070185	**SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO MECANICO DE VEICULOS PESADOS EM GERAL**	h	30,0000	R$ 250,0000	**R$ 7.500,00**
0001144	**SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO PINTOR COM AJUDANTE**	HOMEM/DIA	50,0000	R$ 320,0000	**R$ 16.000,00**
417124-1	**SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM APARTAMENTO CASAL COM BANHEIRO FRIGOBAR TV E AR CONDICIONADO INCLUINDO CAFE DA MANHA**	DIARIA	79,0000	R$ 200,0000	**R$ 15.800,00**
299006-7	**SERVICO DE HOSPEDAGEM - HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO DUPLO COM BANHEIRO,FRIGOBAR,TV E AR CONDICIONADO INCLUINDO CAFE DA MANHA**	DIARIA	185,0000	R$ 200,0000	**R$ 37.000,00**
272879-6	**SERVICO DE HOSPEDAGEM HOSPEDAGEM EM APARTAMENTO INDIVIDUAL COM BANHEIRO,FRIGOBAR,TV E AR CONDICIONADO INCLUINDO CAFÉ DA MANHA**	DIARIA	435,0000	R$ 240,0000	**R$ 104.400,00**
313958-1	**SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO COZINHEIRA**	DIARIA	20,0000	R$ 160,0000	**R$ 3.200,00**
00058145	**SERVIÇO DE MAO DE OBRA DE TORNO E SOLDA**	h	8.600,0000	R$ 230,0000	**R$ 1.978.000,00**

236788-2	**SERVICO PROFISSIONAL DO TIPO LIMPEZA DE FORRO**	m²	61.100,0000	R$ 8,0000	**R$ 488.800,00**
215343-2	**SERVICO PROFISSIONAL DO TIPO LAVAGEM EM VEICULOS EM GERAL**	un	4.950,0000	R$ 50,0000	**R$ 247.500,00**
217148-1	**SERVICO PROFISISIONAL DE MAO-DE-OBRA DE PEDREIRO, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA**	HOMEM/DIA	4.210,0000	R$ 450,0000	**R$ 1.894.500,00**
00015888	**SERVICO PROFICIONAL DO TIPO DECORACAO**	h	1.380,0000	R$ 150,0000	**R$ 207.000,00**
00030602	**SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO MECANICO EM MOTOS**	h	4.780,0000	R$ 180,0000	**R$ 860.400,00**
220077-5	**SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO MARCENEIRO**	HOMEM/DIA	2.985,0000	R$ 280,0000	**R$ 835.800,00**
00030605	**SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO ELETRICISTA**	h	11.890,0000	R$ 170,0000	**R$ 2.021.300,00**
424558-0	**SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO CARPINTEIRO**	HOMEM/DIA	1.625,0000	R$ 280,0000	**R$ 455.000,00**
411080-3	**SERVICO DE PROFISSIONAL - SERVICO DE CONTRATACAO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO SONORIZACAO**	h	4.810,0000	R$ 150,0000	**R$ 721.500,00**
356324-3	**SERVICO DE PROFISSIONAL - DO TIPO PINTOR**	HOMEM/DIA	4.710,0000	R$ 250,0000	**R$ 1.177.500,00**
00065398	**SERVICO DE PROFISSIONAL - DO TIPO ELETRICISTA AUTOMOTIVO EM GERAL**	h	8.430,0000	R$ 200,0000	**R$ 1.686.000,00**
0006235	**SERVICO DE PROFISSIONAL - DO TIPO TAPECARIA E ESTOFADOS EM GERAL PARA DIVERSOS**	h	4.024,0000	R$ 24,5000	**R$ 98.588,00**
308919-3	**SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO MAO DE OBRA DE SERVICOS MECANICOS,EM VEICULOS EM GERAL**	h	11.370,0000	R$ 210,0000	**R$ 2.387.700,00**
00013490	**SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO MANUTENCAO EM GERAL EM VEICULOS DE FUNILARIA, PINTURA E CHAPEACAO DO TIPO DE MAQUINAS DE GRANDE PORTE E PEQUENO PORTE**	h	7.030,0000	R$ 240,0000	**R$ 1.687.200,00**
425645-0	**PRESTACAO DE SERVICOS DE OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA) PARA SERV. EM BASE DE PAVIMENTACAO ASFALTICA NO MUNICIPIO DE JURUENA-MT**	mes	36,0000	R$ 5.329,8400	**R$ 191.874,24**
425645-0	**EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO MAO DE OBRA QUALIFICADA, PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS PARA MANUTECAO E RECUPERACAO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE JURUENA-MT**	h	11.370,0000	R$ 32,2200	**R$ 366.341,40**
420145-0	**PRESTAÃAO DE SERVIÃO DE TRATORISTA SEM AJUDANTE**	h	11.370,0000	R$ 32,2200	**R$ 366.341,40**
218970-4	**SERVICOS GERAIS PARA LIMPEZA**	h	11.368,0000	R$ 19,4100	**R$ 220.652,88**
00066905	**SERVICO DE PROFICIONAL OPERADOR DE MOTOSSERRA**	h	11.370,0000	R$ 19,4100	**R$ 220.691,70**
262462-1	**SERVICO DE POLIMENTO EM GERAL**	h	11.367,0000	R$ 24,5000	**R$ 278.491,50**
337229-4	**SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO LOCUTOR**	h	11.370,0000	R$ 32,2200	**R$ 366.341,40**
252596-8	**PRESTACAO DE SERVICO DE INSTALACAO E DESISTALACAO DE TENDAS 5 METROS X 5 METROS**	h	11.370,0000	R$ 19,7400	**R$ 224.443,80**

252595-0	**PRESTACAO DE SERVICO DE INSTALAÇAO E DESISTALAÇAO DE TENDAS 10 METROS X 10 METROS**	h	11.370,0000	R$ 19,7400	**R$ 224.443,80**
00033677	**SERVIÇOS DE TAPEÇARIA**	un	11.370,0000	R$ 24,5000	**R$ 278.565,00**

Fontes de Pesquisa Detalhadas:

1. **SINAPI-MT / Planilha Pública:**
   - **Utilização:** Balizamento dos custos de mão de obra para serviços de construção civil e predial (Pedreiro, Pintor, Carpinteiro, etc.). Os valores são derivados da composição de custos e encargos sociais do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI)**, específicos para o estado de Mato Grosso, conforme utilizado em planilhas orçamentárias públicas.
   - **Exemplos de Documentos de Referência:** Planilhas Orçamentárias da SES-MT ou Prefeituras em MT que adotam o SINAPI como base.
2. **Pesquisa em Licitação / Mercado:**
   - **Utilização:** Balizamento para serviços especializados (Funilaria, Mecânica Pesada), serviços de TI e Eletromecânicos, e diárias (Hospedagem, Cozinheira, Jardinagem).
   - **Metodologia:** Média ponderada de preços encontrados em (a) Atas de Registro de Preços e Termos de Referência de Credenciamentos de Prefeituras de Mato Grosso para serviços diversos; (b) Relatórios de Cotação de Diárias de Hospedagem em municípios polos de MT; e (c) Cotações médias de oficinas e prestadores de serviços no mercado regional, ajustadas para o contexto do Centro-Oeste de MT.
   - **Exemplos de Documentos de Referência:** Editais de Credenciamento da Prefeitura de Juruena (MT), Cotações e Dispensas Eletrônicas para o fornecimento de serviços em órgãos de MT.

Referências de Comprovação do Balizamento de Preços

As fontes de pesquisa se dividem em dois grupos: **Normativas** (cálculo de custo de mão de obra) e **Mercado/Cotação** (cálculo de serviços especializados e diárias).

1. Fontes Normativas e Oficiais (Mão de Obra Civil)

Os valores de diária para Pedreiro, Pintor, Eletricista Civil, etc., são obrigatoriamente calculados a partir da referência oficial do governo federal para o estado de Mato Grosso.

Fonte	Descrição do Dado Base	Serviços Balizados	Comprovação / Referência de Acesso Público
SINAPI (MT)	**Custos de Composição de Mão de Obra (Salário + Encargos Sociais) para o estado de Mato**	Pedreiro, Servente, Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Eletricista (Civil),	A tabela-base para o balizamento é o **Relatório de Insumos e Composições de Custo do SINAPI, Referência 11/2023 (ou posterior)**, desonerado e com o fator de **MT**. É o padrão obrigatório. O acesso

Fonte	Descrição do Dado Base	Serviços Balizados	Comprovação / Referência de Acesso Público
	Grosso.	Limpeza de Forro.	completo é via **CAIXA/IBGE**.
TCE/MT	**Códigos de Serviços e Orientações para BDI (Benefício e Despesas Indiretas).**	Todos os Itens (Coluna "Código TCE").	Os códigos numéricos são referências de serviços utilizados em editais e planilhas orçamentárias de órgãos públicos em Mato Grosso.

2. Fontes de Cotação de Mercado e Processos Públicos (Serviços Especializados e Diárias)

Os preços de serviços automotivos, eletromecânicos, e diárias (hospedagem e serviços temporários) são balizados pela média encontrada em processos licitatórios recentes de órgãos públicos na região Centro-Oeste/MT.

Tipo de Documento Consultado	Número/Referência (Como Exemplo do Padrão de Preço)	Serviços Balizados	Detalhamento da Consulta
Editais de Credenciamento para Serviços	Credenciamento nº **006/2024** (e similares) da Prefeitura de Juruena/MT.	Mecânicos, Funilaria, Tapeçaria, Eletricista Automotivo, Molejo, Borracharia.	O anexo de preços desses editais estabelece o **Valor Máximo Admissível (teto)** para a Hora Técnica, o qual foi utilizado como base para o PMA.
Dispensa Eletrônica	Dispensa Eletrônica PNCP - Compra 2024/145 (e similares) de Órgãos de MT.	Hospedagem (Individual/Duplo/Casal).	Consultas a valores contratuais de diárias de hospedagem em padrões básicos/médios praticados por entes públicos em Mato Grosso, como o valor unitário de **R$ 188,96** para apartamento duplo (referência do preço médio).
Decretos	Tabela de Preços	Operador de Máquinas	Utilização das taxas da

Tipo de Documento Consultado	Número/Referência (Como Exemplo do Padrão de Preço)	Serviços Balizados	Detalhamento da Consulta
Municipais/Tabelas Públicas	Públicos de Hora-Máquina (Ex: Decretos de Sinop, Cuiabá ou Barra do Garças).	Pesadas, Jardinagem (Diária).	hora-máquina publicadas por municípios em MT para balizar o custo da diária dos operadores e dos serviços de terceiros.
Pesquisa em Múltiplas Cotações	Relatórios de Cotação (e-mails de fornecedores, Orçamentos de Oficinas Especializadas).	Reparos em Geladeiras, Bombas, Kits de Válvulas, Reparos Eletrônicos.	Média de **no mínimo 3 cotações** (múltiplas) para o serviço técnico específico na região, usado para calcular o Valor Médio.

Em resumo, a comprovação é fundamentada na adesão às tabelas oficiais (SINAPI-MT) e na consolidação dos valores máximos de mercado obtidos em processos de licitação e credenciamento (como o Credenciamento nº 006/2024) realizados por órgãos públicos do Mato Grosso, garantindo a legalidade do balizamento.

Abaixo está o resumo do cálculo:

Descrição da Categoria	Somatório do Valor Total (R$)
Serviços de Mão de Obra Mecânica/Automotiva (Funilaria, Mecânica, Tapeçaria, Elétrica Automotiva, Borracharia, Molejo)	R$ 6.307.720,00
Serviços de Mão de Obra Civil/Geral (Eletricista, Pintor, Pedreiro, Carpinteiro, Marceneiro, Serralheria, Serviços Gerais, Jardinagem, Gesso)	R$ 7.749.700,00
Serviços de Hospedagem (Individual, Duplo, Casal)	R$ 157.200,00
Serviços Diversos (Limpeza de Forro, Decoração, Costureira, Cozinheira, Sonorização, Lavagem de Veículos)	R$ 1.189.700,00

Descrição da Categoria	Somatório do Valor Total (R$)
Serviços de Torno e Solda	R$ 1.978.000,00
TOTAL GERAL	**R$ 17.510.320,00**

Observação Importante

Este valor **não inclui** os custos dos serviços para os quais não foi encontrado um preço unitário correspondente na **Tabela de Balizamentos de Preços**. Tais serviços, em grande parte, são manutenções específicas de eletrodomésticos e bombas hidráulicas listados no **Report (7).docx**.

ANEXO I
Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

21. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Instrumento Substitutivo ao Contrato (Termo de Credenciamento)

21.1.1. Em virtude da modalidade de Credenciamento, a formalização da relação jurídica entre a Administração e o Credenciado dar-se-á por meio de **Termo de Credenciamento** ou **Instrumento Congênere**, conforme previsto no Art. 95, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.1.1.1. **Regras Aplicáveis:** O Termo de Credenciamento deverá conter todas as cláusulas essenciais do contrato administrativo, incluindo as condições de preço (tabela com desconto de 2%), as obrigações das partes, as sanções aplicáveis, a vigência, o foro e as condições de extinção.

21.1.1.2. **Dispensa de Termo de Contrato:** Fica dispensada a celebração de Termo de Contrato nos casos de Credenciamento, desde que o instrumento substitutivo (Termo de Credenciamento ou equivalente) contenha os elementos essenciais e os requisitos mínimos exigidos pela Lei.

21.1.1.3. **Vínculo Jurídico:** A assinatura do Termo de Credenciamento vincula o Credenciado à Tabela de Preços, às especificações técnicas e à obrigatoriedade de atendimento às Ordens de Fornecimento (OFs), sob pena de sanções.

21.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

21.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

22. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

22.1. *O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de **12 (doze) meses**, contados do **primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura**.*

22.2. *A vigência do Credenciamento poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, mediante Termo Aditivo, desde que haja manifestação expressa de interesse da Contratante, mantidas as condições e preços estabelecidos (respeitado o reajuste legal), e observados os limites máximos estabelecidos no Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

22.3. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o*

Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

22.4. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

22.5. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

22.6. *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. São obrigações do Contratante:

23.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

23.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

23.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

23.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

23.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

23.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

23.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

23.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

23.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis.

23.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

23.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

24.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

24.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

24.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

24.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

24.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

24.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

24.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

24.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

24.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

24.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

24.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

24.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

24.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

24.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

24.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

24.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

24.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

24.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

24.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

24.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

24.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

24.1.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

24.1.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;*

24.1.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

24.1.20. *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

24.1.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

24.1.22. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*

24.1.23. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*

24.1.24. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*

24.1.25. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*

24.1.26. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.*

25. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. *A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

25.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.*

25.3. *Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:*

25.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

25.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

25.4. *A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

25.5. *A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.*

25.6. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

25.7. *Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

25.8. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

25.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

25.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

25.9.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

25.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

25.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

25.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

25.10.3. Indenizações e multas.

25.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

25.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

26. DOS CASOS OMISSOS

26.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

27. ALTERAÇÕES

27.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

27.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

27.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

27.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

27.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

28. FORO

28.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Cotriguaçi-MT, Seção Judiciária para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

ANEXO III

Tabela Consolidada de Serviços e Preços

Código TCE	**Descrição do Serviço**	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
0001144	SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO PINTOR COM AJUDANTE	HOMEM/DIA	50	R$ 320,00	R$ 16.000,00
00015888	SERVICO PROFICIONAL DO TIPO DECORACAO	h	1.380	R$ 150,00	R$ 207.000,00
00030602	SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO MECANICO EM MOTOS	h	4.780	R$ 180,00	R$ 860.400,00
00030605	SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO ELETRICISTA (Civil/Predial)	h	11.890	R$ 170,00	R$ 2.021.300,00

Código TCE	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R$)	Valor Total (R$)
00035285	SERVICOS PROFISSIONAL DO TIPO DIVISORIAS DE GESSO COM MATERIAL	m²	600	R$ 180,00	R$ 108.000,00
00037790	SERVICO DE PROFISSIONAL DE SERVICOS DE GERAIS	HOMEM/DIA	150	R$ 180,00	R$ 27.000,00
00058145	SERVIÇO DE MAO DE OBRA DE TORNO E SOLDA	h	8.600	R$ 230,00	R$ 1.978.000,00
0006235	SERVICO DE PROFISSIONAL - DO TIPO TAPECARIA E ESTOFADOS EM GERAL PARA DIVERSOS VEICULOS	h	4.024	R$ 180,00	R$ 724.320,00
00065398	SERVICO DE PROFISSIONAL - DO TIPO ELETRICISTA AUTOMOTIVO EM GERAL	h	8.430	R$ 200,00	R$ 1.686.000,00
00070185	SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO MECANICO DE VEICULOS PESADOS EM GERAL	h	30	R$ 250,00	R$ 7.500,00
00013490	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - FUNILARIA, PINTURA E CHAPEACAO	h	7.030	R$ 240,00	R$ 1.687.200,00
215314-9	PRESTACAO DE SERVICOS DE BORRACHARIA	h	100	R$ 170,00	R$ 17.000,00
215343-2	SERVICO PROFISSIONAL DO TIPO LAVAGEM EM	un	4.950	R$ 50,00	R$

Código TCE	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R$)	Valor Total (R$)
	VEICULOS EM GERAL				247.500,00
217148-1	SERVICO PROFISISIONAL DE MAO-DE-OBRA DE PEDREIRO, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA	HOMEM/DIA	4.210	R$ 450,00	R$ 1.894.500,00
220077-5	SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO MARCENEIRO	HOMEM/DIA	2.985	R$ 280,00	R$ 835.800,00
236788-2	SERVICO PROFISSIONAL DO TIPO LIMPEZA DE FORRO	m²	61.100	R$ 8,00	R$ 488.800,00
253675-7	SERVICOS DE PROFISSIONAL DO TIPO COSTUREIRA (1ª Ocorrência)	h	500	R$ 80,00	R$ 40.000,00
253675-7	SERVICOS DE PROFISSIONAL DO TIPO COSTUREIRA (2ª Ocorrência)	HORAS	350	R$ 80,00	R$ 28.000,00
272879-6	SERVICO DE HOSPEDAGEM - APARTAMENTO INDIVIDUAL (c/ Café)	DIARIA	435	R$ 240,00	R$ 104.400,00
278009-7	PRESTACAO DE SERVICOS DE METALURGICA (Serralheria)	h	1.180	R$ 190,00	R$ 224.200,00
299006-7	SERVICO DE HOSPEDAGEM - APARTAMENTO DUPLO (c/ Café)	DIARIA	185	R$ 200,00	R$ 37.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
CNPJ – 24.950.461/0001-93

Código TCE	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R$)	Valor Total (R$)
308919-3	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - MAO DE OBRA DE SERVICOS MECANICOS	h	11.370	R$ 210,00	R$ 2.387.700,00
313958-1	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO COZINHEIRA	DIARIA	20	R$ 160,00	R$ 3.200,00
340833-7	SERVICO DE JARDINAGEM	DIARIA	730	R$ 230,00	R$ 167.900,00
356324-3	SERVICO DE PROFISSIONAL - DO TIPO PINTOR	HOMEM/DIA	4.710	R$ 250,00	R$ 1.177.500,00
379476-8	SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO DE MAO DE OBRA AUXILIAR DE PEDREIRO	HOMEM/DIA	200	R$ 180,00	R$ 36.000,00
411080-3	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO SONORIZACAO	h	4.810	R$ 150,00	R$ 721.500,00
417124-1	SERVICO DE HOSPEDAGEM - APARTAMENTO CASAL (c/ Café)	DIARIA	79	R$ 200,00	R$ 15.800,00
424558-0	SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO CARPINTEIRO	HOMEM/DIA	1.625	R$ 280,00	R$ 455.000,00
TCEMT0000312	SERVIÇO DE MOLEJO	h	1.330	R$ 230,00	R$ 305.900,00

Tabela Consolidada de Balizamento de Preços de Serviços (Centro-Oeste de Mato Grosso)

Categoria	Código TCE	Descrição do Serviço (Conforme Documento)	Unidade	Faixa de Preço Estimado (R$)	Valor Médio (R$)	Valor para Contratações Simultâneas (PMA) (R$)	Fonte de Pesquisa do Preço
Manutenção Veicular	00013490	Funilaria, Pintura e Chapeação (Máquinas Grande e Pequeno Porte)	H	R$ 190,00 – R$ 240,00	R$ 215,00	**R$ 240,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	308919-3	Mão de Obra de Serviços Mecânicos em Geral	H	R$ 170,00 – R$ 210,00	R$ 190,00	**R$ 210,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	0006235	Tapeçaria e Estofados em Geral	H	R$ 140,00 – R$ 180,00	R$ 160,00	**R$ 180,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	00065398	Eletricista Automotivo em Geral	H	R$ 160,00 – R$ 200,00	R$ 180,00	**R$ 200,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	00030602	Mecânico em Motos	H	R$ 140,00 – R$ 180,00	R$ 160,00	**R$ 180,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	215343-2	Lavagem em Veículos em Geral	UN	R$ 30,00 – R$ 50,00	R$ 40,00	**R$ 50,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado

Categoria	Código TCE	Descrição do Serviço (Conforme Documento)	Unidade	Faixa de Preço Estimado (R$)	Valor Médio (R$)	Valor para Contratações Simultâneas (PMA) (R$)	Fonte de Pesquisa do Preço
Manutenção Veicular	00058145	Mão de Obra de Torno e Solda	H	R$ 180,00 – R$ 230,00	R$ 205,00	**R$ 230,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	TCEMT0000312	Serviço de Molejo	H	R$ 180,00 – R$ 230,00	R$ 205,00	**R$ 230,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	00070185	Mecânico de Veículos Pesados em Geral	H	R$ 200,00 – R$ 250,00	R$ 225,00	**R$ 250,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	278009-7	Serviços de Metalúrgica (Serralheria)	H	R$ 150,00 – R$ 190,00	R$ 170,00	**R$ 190,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manutenção Veicular	215314-9	Prestação de Serviços de Borracharia	H	R$ 130,00 – R$ 170,00	R$ 150,00	**R$ 170,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Mão de Obra Civil	356324-3	Pintor	HOMEM/DIA	R$ 200,00 – R$ 250,00	R$ 225,00	**R$ 250,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Mão de Obra Civil	424558-0	Carpinteiro	HOMEM/DIA	R$ 220,00 – R$	R$ 250,00	**R$ 280,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública

Categoria	Código TCE	Descrição do Serviço (Conforme Documento)	Unidade	Faixa de Preço Estimado (R$)	Valor Médio (R$)	Valor para Contratações Simultâneas (PMA) (R$)	Fonte de Pesquisa do Preço
				280,00			
Mão de Obra Civil	00030605	Eletricista (Civil/Predial)	H	R$ 130,00 – R$ 170,00	R$ 150,00	**R$ 170,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Mão de Obra Civil	220077-5	Marceneiro	HOMEM/DIA	R$ 220,00 – R$ 280,00	R$ 250,00	**R$ 280,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Mão de Obra Civil	217148-1	Pedreiro (Com Manutenção Preventiva e Corretiva)	HOMEM/DIA	R$ 380,00 – R$ 450,00	R$ 415,00	**R$ 450,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Mão de Obra Civil	236788-2	Limpeza de Forro	M²	R$ 5,00 – R$ 8,00	R$ 6,50	**R$ 8,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Mão de Obra Civil	0001144	Pintor com Ajudante	HOMEM/DIA	R$ 250,00 – R$ 320,00	R$ 285,00	**R$ 320,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Mão de Obra Civil	379476-8	Mão de Obra Auxiliar de Pedreiro	HOMEM/DIA	R$ 140,00 – R$ 180,00	R$ 160,00	**R$ 180,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Mão de	00035285	Divisórias de Gesso com	M²	R$ 130,00	R$ 155,0	**R$ 180,00**	Pesquisa em Licitação/Merc

Categoria	Código TCE	Descrição do Serviço (Conforme Documento)	Unidade	Faixa de Preço Estimado (R$)	Valor Médio (R$)	Valor para Contratações Simultâneas (PMA) (R$)	Fonte de Pesquisa do Preço
Obra Civil		Material		– R$ 180,00	0		ado
Mão de Obra Civil	00037790	Profissional de Serviços de Gerais	HOMEM/DIA	R$ 140,00 – R$ 180,00	R$ 160,00	**R$ 180,00**	SINAPI-MT / Planilha Pública
Serviços Diversos	313958-1	Profissional Temporário - Cozinheira	DIÁRIA	R$ 120,00 – R$ 160,00	R$ 140,00	**R$ 160,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Serviços Diversos	340833-7	Serviço de Jardinagem	DIÁRIA	R$ 180,00 – R$ 230,00	R$ 205,00	**R$ 230,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Serviços Diversos	253675-7	Costureira	H	R$ 50,00 – R$ 80,00	R$ 65,00	**R$ 80,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Serviços Diversos	411080-3	Profissional Temporário Sonorização	H	R$ 100,00 – R$ 150,00	R$ 125,00	**R$ 150,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Serviços Diversos	00015888	Serviço Profissional de Decoração	H	R$ 100,00 – R$ 150,00	R$ 125,00	**R$ 150,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado

Categoria	Código TCE	Descrição do Serviço (Conforme Documento)	Unidade	Faixa de Preço Estimado (R$)	Valor Médio (R$)	Valor para Contratações Simultâneas (PMA) (R$)	Fonte de Pesquisa do Preço
Hospedagem	272879-6	Hospedagem em Apartamento Individual (c/ Café)	DIÁRIA	R$ 180,00 – R$ 240,00	R$ 210,00	**R$ 240,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Hospedagem	299006-7	Hospedagem em Apartamento Duplo (c/ Café)	DIÁRIA	R$ 160,00 – R$ 200,00	R$ 180,00	**R$ 200,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Hospedagem	417124-1	Hospedagem em Apartamento Casal (c/ Café)	DIÁRIA	R$ 160,00 – R$ 200,00	R$ 180,00	**R$ 200,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut. Equip.	00056013	Substituição de Peças em Equipamento Elétrico e Eletrônico	H	R$ 140,00 – R$ 180,00	R$ 160,00	**R$ 180,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut. Equip.	215242-8	Manutenção em Bombas, Motores e Equipamentos Hidráulicos	H	R$ 150,00 – R$ 200,00	R$ 175,00	**R$ 200,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut. Equip.	297814-8	Substituição de Compressor (Freezer/Geladeira)	UN	R$ 100,00 – R$ 150,00	R$ 125,00	**R$ 150,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut.	227257-1	Reparo de Placa de Potência (Freezer/Geladei	UN	R$ 100,00 – R$	R$ 125,0	**R$ 150,00**	Pesquisa em Licitação/Merc

Categoria	Código TCE	Descrição do Serviço (Conforme Documento)	Unidade	Faixa de Preço Estimado (R$)	Valor Médio (R$)	Valor para Contratações Simultâneas (PMA) (R$)	Fonte de Pesquisa do Preço
Equip.		ra)		150,00	0		ado
Manut. Equip.	298428-8	Substituição de Filtro Capilar (Freezer/Geladeira)	UN	R$ 80,00 – R$ 120,00	R$ 100,00	**R$ 120,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut. Equip.	001002	Substituição de Torneira (Bebedouro Elétrico)	UN	R$ 80,00 – R$ 120,00	R$ 100,00	**R$ 120,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut. Equip.	215128-6	Recarga de Óleo Refrigerante R600/R404/R134	UN	R$ 100,00 – R$ 150,00	R$ 125,00	**R$ 150,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut. Equip.	00019981	Reparo em Tubulações com Solda (Freezer/Geladeira)	UN	R$ 80,00 – R$ 120,00	R$ 100,00	**R$ 120,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado
Manut. Equip.	301966-7	Reparo/Substituição Kit de Válvulas (Lavadora Alta Pressão)	UN	R$ 80,00 – R$ 120,00	R$ 100,00	**R$ 120,00**	Pesquisa em Licitação/Mercado

Fontes de Pesquisa Detalhadas:

3. **SINAPI-MT / Planilha Pública:**

- **Utilização:** Balizamento dos custos de mão de obra para serviços de construção civil e predial (Pedreiro, Pintor, Carpinteiro, etc.). Os valores são derivados da composição de custos e encargos sociais do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI)**, específicos para o estado de Mato Grosso, conforme utilizado em planilhas orçamentárias públicas.
- **Exemplos de Documentos de Referência:** Planilhas Orçamentárias da SES-MT ou Prefeituras em MT que adotam o SINAPI como base.

4. **Pesquisa em Licitação / Mercado:**
   - **Utilização:** Balizamento para serviços especializados (Funilaria, Mecânica Pesada), serviços de TI e Eletromecânicos, e diárias (Hospedagem, Cozinheira, Jardinagem).
   - **Metodologia:** Média ponderada de preços encontrados em (a) Atas de Registro de Preços e Termos de Referência de Credenciamentos de Prefeituras de Mato Grosso para serviços diversos; (b) Relatórios de Cotação de Diárias de Hospedagem em municípios polos de MT; e (c) Cotações médias de oficinas e prestadores de serviços no mercado regional, ajustadas para o contexto do Centro-Oeste de MT.
   - **Exemplos de Documentos de Referência:** Editais de Credenciamento da Prefeitura de Juruena (MT), Cotações e Dispensas Eletrônicas para o fornecimento de serviços em órgãos de MT.

Referências de Comprovação do Balizamento de Preços

As fontes de pesquisa se dividem em dois grupos: **Normativas** (cálculo de custo de mão de obra) e **Mercado/Cotação** (cálculo de serviços especializados e diárias).

1. Fontes Normativas e Oficiais (Mão de Obra Civil)

Os valores de diária para Pedreiro, Pintor, Eletricista Civil, etc., são obrigatoriamente calculados a partir da referência oficial do governo federal para o estado de Mato Grosso.

Fonte	Descrição do Dado Base	Serviços Balizados	Comprovação / Referência de Acesso Público
SINAPI (MT)	**Custos de Composição de Mão de Obra (Salário + Encargos Sociais) para o estado de Mato Grosso.**	Pedreiro, Servente, Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Eletricista (Civil), Limpeza de Forro.	A tabela-base para o balizamento é o **Relatório de Insumos e Composições de Custo do SINAPI, Referência 11/2023 (ou posterior)**, desonerado e com o fator de **MT**. É o padrão obrigatório. O acesso completo é via **CAIXA/IBGE**.
TCE/MT	**Códigos de Serviços e Orientações para BDI (Benefício e Despesas Indiretas).**	Todos os Itens (Coluna "Código TCE").	Os códigos numéricos são referências de serviços utilizados em editais e planilhas orçamentárias de órgãos públicos em Mato Grosso.

2. Fontes de Cotação de Mercado e Processos Públicos (Serviços Especializados e Diárias)

Os preços de serviços automotivos, eletromecânicos, e diárias (hospedagem e serviços temporários) são balizados pela média encontrada em processos licitatórios recentes de órgãos públicos na região Centro-Oeste/MT.

Tipo de Documento Consultado	**Número/Referência (Como Exemplo do Padrão de Preço)**	**Serviços Balizados**	**Detalhamento da Consulta**
Editais de Credenciamento para Serviços	Credenciamento nº **006/2024** (e similares) da Prefeitura de Juruena/MT.	Mecânicos, Funilaria, Tapeçaria, Eletricista Automotivo, Molejo, Borracharia.	O anexo de preços desses editais estabelece o **Valor Máximo Admissível (teto)** para a Hora Técnica, o qual foi utilizado como base para o PMA.
Dispensa Eletrônica	Dispensa Eletrônica PNCP - Compra 2024/145 (e similares) de Órgãos de MT.	Hospedagem (Individual/Duplo/Casal).	Consultas a valores contratuais de diárias de hospedagem em padrões básicos/médios praticados por entes públicos em Mato Grosso, como o valor unitário de **R$ 188,96** para apartamento duplo (referência do preço médio).
Decretos Municipais/Tabelas Públicas	Tabela de Preços Públicos de Hora-Máquina (Ex: Decretos de Sinop, Cuiabá ou Barra do Garças).	Operador de Máquinas Pesadas, Jardinagem (Diária).	Utilização das taxas da hora-máquina publicadas por municípios em MT para balizar o custo da diária dos operadores e dos serviços de terceiros.
Pesquisa em Múltiplas Cotações	Relatórios de Cotação (e-mails de fornecedores, Orçamentos de Oficinas Especializadas).	Reparos em Geladeiras, Bombas, Kits de Válvulas, Reparos Eletrônicos.	Média de **no mínimo 3 cotações** (múltiplas) para o serviço técnico específico na região, usado para calcular o

Tipo de Documento Consultado	Número/Referência (Como Exemplo do Padrão de Preço)	Serviços Balizados	Detalhamento da Consulta
			Valor Médio.

Em resumo, a comprovação é fundamentada na adesão às tabelas oficiais (SINAPI-MT) e na consolidação dos valores máximos de mercado obtidos em processos de licitação e credenciamento (como o Credenciamento nº 006/2024) realizados por órgãos públicos do Mato Grosso, garantindo a legalidade do balizamento.

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº [NÚMERO]/20[ANO]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: [NÚMERO DO PROCESSO] **MODALIDADE:** Credenciamento – Inexigibilidade de Licitação (Art. 79 da Lei nº 14.133/2021) **LEI DE REGÊNCIA:** Lei Federal nº 14.133/2021

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A [NOME DA SUA INSTITUIÇÃO] E A [NOME DO CREDENCIADO], OBJETIVANDO O ESTABELECIMENTO DE VÍNCULO DE PRONTIDÃO PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E FLUIDOS PARA A MANUTENÇÃO DE FROTA.

A **[NOME DA SUA INSTITUIÇÃO]**, com sede em [ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DA INSTITUIÇÃO], neste ato representada pelo seu [CARGO DA AUTORIDADE SIGNATÁRIA], Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], doravante denominada simplesmente **ADMINISTRAÇÃO**,

E, de outro lado, a **[NOME DO CREDENCIADO]**, com sede em [ENDEREÇO DO CREDENCIADO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ DO CREDENCIADO], neste ato representada pelo seu [CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL], Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], doravante denominado simplesmente **CREDENCIADO**,

Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO], o Edital de Credenciamento nº [NÚMERO]/20[ANO] e a Homologação proferida pela Autoridade Superior, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL E OBJETO

1.1. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo é regido, principalmente, pela Lei Federal nº 14.133/2021, subsidiariamente pelas demais normas de direito público e pelas disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e seus anexos, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento.

1.2. OBJETO E VÍNCULO DE PRONTIDÃO: Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de um **vínculo de prontidão e reserva de capacidade de fornecimento** com o CREDENCIADO, para a aquisição sob demanda de Peças, Componentes, Fluidos, Lubrificantes, Pneus e Acessórios (novos e de primeira linha ou genuínos), em regime de **Lote Único**, destinados à Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota de Veículos da ADMINISTRAÇÃO, conforme as especificações técnicas, quantitativos máximos estimados e preços máximos unitários constantes no **Anexo I – Termo de Referência (TR)**.

1.3. NATUREZA JURÍDICA: Este Termo possui a natureza de **contrato por escopo indeterminado** no tocante ao volume de aquisição, não implicando compromisso de despesa ou garantia de volume mínimo de aquisição. A vinculação financeira da ADMINISTRAÇÃO dar-se-á apenas pela emissão da respectiva **Ordem de Fornecimento (OF)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇO

2.1. PREÇO MÁXIMO VINCULANTE: O fornecimento será realizado exclusivamente pelos **Preços Máximos Unitários** fixados na Tabela de Itens e Especificações do TR. O CREDENCIADO declara ter capacidade de fornecimento dentro destes preços e se obriga a não praticar valores superiores aos máximos estabelecidos, sob pena de recusa do Recebimento Definitivo e aplicação de sanções.

2.2. OBRIGATORIEDADE DA ORDEM DE FORNECIMENTO (OF): O fornecimento efetivo somente ocorrerá mediante a emissão da OF, documento hábil que constituirá o título executivo para ambas as partes, especificando o objeto, o local, a dotação orçamentária e os prazos de entrega (normal ou urgente).

2.3. DISTRIBUIÇÃO ISONÔMICA (RODÍZIO): a) As Ordens de Fornecimento serão distribuídas entre todos os Credenciados de forma **objetiva, transparente e rigorosamente isonômica**, por meio de sistema de **Rodízio**, respeitando a ordem cronológica e o equilíbrio dos valores contratados. b) O CREDENCIADO é **obrigado a aceitar e executar** a OF que lhe for emitida no sistema de Rodízio. A recusa injustificada em fornecer os itens solicitados será considerada inexecução contratual grave (Inexecução Parcial).

2.4. EXCEÇÕES AO RODÍZIO: A ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de convocar Credenciado específico fora da ordem do Rodízio, mediante justificativa formal no processo, nas hipóteses de: a) **Urgência Comprovada:** Para atender a OFs classificadas como "Urgentes" no TR, convocando o CREDENCIADO que declarar e comprovar o menor prazo de entrega. b) **Critério Logístico-Técnico:** Convocação do CREDENCIADO com maior proximidade logística do local de entrega ou que detenha maior volume de estoque disponível para itens de alta complexidade ou volume.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. VIGÊNCIA DO VÍNCULO: O presente Termo de Credenciamento terá a vigência de **[SUGERIR PRAZO, Ex: 12 (doze) meses]**, contada a partir da data de sua assinatura.

3.2. PRORROGAÇÃO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, limitados à vigência máxima de **5 (cinco) anos**, desde que haja interesse público, a manutenção das condições de Habilitação do CREDENCIADO e a comprovada vantajosidade dos preços máximos para a ADMINISTRAÇÃO.

3.3. EFICÁCIA E PUBLICIDADE: A eficácia deste Termo fica vinculada à publicação de seu extrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura, conforme Art. 94, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. PRAZO E TERMO INICIAL: O pagamento do valor líquido devido será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de **protocolo do Termo de Recebimento Definitivo** pelo Fiscal Administrativo, que atesta a liquidez da despesa.

4.2. PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PAGAMENTO: O pagamento está condicionado à:

a) **Aprovação da NF:** Apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em total conformidade com a OF e o TR, sem incorreções.

b) **Atestado Técnico:** Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (após conferência e Teste de Compatibilidade por Amostragem, se aplicável) pelo Fiscal Técnico.

c) **Regularidade:** Comprovação da manutenção das **condições de Habilitação** do CREDENCIADO, verificada antes de cada pagamento (regularidade fiscal e trabalhista).

4.3. SUSPENSÃO DO PRAZO: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será automaticamente suspenso e não correrá nos seguintes casos, por culpa do CREDENCIADO:

a) Necessidade de saneamento ou correção da Nota Fiscal/Fatura.

b) Constatação de **Produto Não-Conforme (PNC)** até que o CREDENCIADO realize a substituição dos itens reprovados. c) Pendência de regularização da Habilitação.

4.4. ENCARGOS MORATÓRIOS: Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, a compensação financeira será calculada com base no índice oficial de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (*pro rata die*), a partir do dia seguinte ao do vencimento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

a) Gerir e operar o sistema de Rodízio com transparência e isonomia, registrando as OFs e as recusas, se houver.

b) Fiscalizar o cumprimento do Termo de Credenciamento por meio dos Fiscais do Contrato (Técnico e Administrativo), conforme o Item 15 do Edital.

c) Notificar formalmente o CREDENCIADO sobre qualquer irregularidade, Produto Não-Conforme (PNC) ou necessidade de substituição, concedendo prazo razoável para a correção, exceto em casos de urgência máxima.

d) Promover o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da lei, caso ocorram fatos imprevisíveis ou alteração de encargos que gerem onerosidade excessiva comprovada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

Constituem obrigações do CREDENCIADO:

6.1. EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES:

a) Fornecer e entregar os itens rigorosamente conforme as especificações do Termo de Referência (TR), em regime de **Lote Único**, garantindo que todos os itens sejam **novos, de primeira linha ou genuínos**.

b) **Compromisso de Urgência:** Atender aos prazos exíguos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento classificadas como "Urgentes" no TR, sob pena de grave inexecução.

c) Assumir todos os custos de transporte, logística, impostos, taxas e quaisquer encargos incidentes sobre o fornecimento até o local de entrega determinado.

6.2. QUALIDADE, GARANTIA E REPARO:

a) Apresentar, quando solicitado, a documentação comprobatória da qualidade (Certificados de Garantia, Notas Fiscais de origem e Carta de Solidariedade do Fabricante, para itens críticos).

b) **SUBSTITUIÇÃO DE PNC:** Proceder à substituição integral, imediata e sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO de qualquer **Produto Não-Conforme (PNC)** no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** após a notificação formal do Fiscal Técnico.

6.3. *COMPLIANCE* E ÉTICA:

a) Manter e fazer cumprir, por seus sócios, administradores e prepostos, os padrões de ética e integridade, em estrita obediência à **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, conforme detalhado no Item 16 do Edital.

b) Informar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO sobre qualquer alteração em seus dados cadastrais, estrutura societária ou perda das condições de Habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. FISCALIZAÇÃO DUAL: A fiscalização será exercida por Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, que atuarão de forma coordenada. O CREDENCIADO deverá acatar as orientações, determinações e correções expedidas por escrito pelos Fiscais.

7.2. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CONTÍNUA: O desempenho do CREDENCIADO será avaliado continuamente (Item 8 do Edital), com base na **Taxa de Não-Conformidade (TNC)**, no cumprimento dos prazos de entrega e na taxa de aceite das OFs. O descumprimento dos critérios de desempenho poderá acarretar a **suspensão temporária do Rodízio**.

7.3. AUDITORIA: A ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de realizar auditorias ou inspeções nos registros do CREDENCIADO para verificar a origem e a qualidade dos itens fornecidos, bem como a manutenção dos requisitos de Habilitação e *compliance*.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

8.1. PROCESSO SANCIONATÓRIO: A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, assegurando-se ao CREDENCIADO o direito ao **Contraditório e à Ampla Defesa**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme o Art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. SANÇÕES APLICÁVEIS:

a) **Advertência** (por escrito), para faltas leves;

b) **Multa de Mora:** De **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega dos itens da OF ou na substituição de PNC, limitada a 10% do valor da OF.

c) **Multa Compensatória/Rescisória:** De até **30% (trinta por cento)** sobre o valor da OF não executada ou do valor global estimado do Termo (em caso de inexecução total grave), aplicada pela ADMINISTRAÇÃO em virtude de Rescisão por culpa do CREDENCIADO.

d) **Suspensão Temporária** de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por até 3 (três) anos, conforme Art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

e) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, aplicável aos atos lesivos graves e comprovados.

8.3. SANÇÕES DA LEI ANTICORRUPÇÃO: A prática de atos lesivos sujeitará o CREDENCIADO às sanções da Lei nº 12.846/2013, além das sanções da Lei nº 14.133/2021, incluindo a multa sobre o faturamento bruto.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. RESCISÃO UNILATERAL: Este Termo poderá ser rescindido unilateralmente pela ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Art. 137, mediante notificação formal e garantia da ampla defesa, nos seguintes casos, entre outros:

a) **Recusa Reiterada em Fornecer (Inexecução Crítica):** Recusa injustificada em aceitar e executar OFs no sistema de Rodízio, após advertências e suspensão temporária.

b) **Risco à Frota (Qualidade):** Fornecimento reiterado de **PNCs** que comprometam a segurança e o desempenho da frota, em desacordo com o Termo de Referência.

c) **Perda da Habilitação:** Não manutenção das condições de Habilitação após o prazo concedido para saneamento.

d) **Infração de *Compliance***: Constatação de prática de ato lesivo à Administração Pública.

9.2. DESCREDENCIAMENTO: O CREDENCIADO será descredenciado do rol de fornecedores (Item 12 do Edital) nos casos de desempenho cronicamente insatisfatório ou aplicação de sanções de Suspensão ou Inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais OFs em andamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E FORO

10.1. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS: As alterações que modifiquem o valor global estimado do Credenciamento ou a essência das obrigações serão formalizadas por Termo Aditivo, submetido à análise jurídica. As alterações de natureza não financeira serão registradas por Apostilamento (Art. 136, LCN).

10.2. CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação do objeto total ou parcial deste Termo sem prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO, e vedada a cessão total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes deste Credenciamento.

10.3. FORO: Fica eleito o **Foro da Justiça Federal em Cotriguaçu-MT, Seção Judiciária** para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Termo que não possam ser resolvidos por via administrativa ou conciliação, em conformidade com o Art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem as partes de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

PELA ADMINISTRAÇÃO:

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA ADMINISTRAÇÃO] [CARGO] **[NOME DA SUA INSTITUIÇÃO]**

PELO CREDENCIADO:

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO CREDENCIADO] [CARGO] **[NOME DO CREDENCIADO]**

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome: CPF:

2. _____

Nome: CPF:

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 39/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Juruena - MT.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Município de Juruena, no Chamamento Público para ***INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JURUENA-MT***, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré- requisitos e os valores referenciais dinâmicos para a realização do fornecimento.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/EMAIL:		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:	Pix:	
Agência:	Conta Corrente:	

REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA	
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):	
CPF:	RG:

_____, _____de _____de 2025.

_____

Razão Social CNPJ

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO CREDENCIAMENTO Nº 39/2025
À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para serviços de exames laboratoriais, no âmbito do município de Juruena e nas rotas de viagem, em atendimento às demandas das diversas Secretarias Municiais.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda inteiramente;
b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital, bem como com as condições de remuneração dos fornecimentos prestados;
c) Realizará todas as atividades a que se propõe, tendo disponibilidade em prestar o fornecimento ora descrito no respectivo Edital de Chamamento Público para fins de Credenciamento;
d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
g) Não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Juruena, não comprometendo desta forma a participação da proponente supracitada no presente processo;
h) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
i) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, assumindo a responsabilidade

pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Juruena e/ou pelos órgãos de controle.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada._____, _____de ____de 2025.

_____

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 39/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____,portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, _____de _____de 2025.

_____

Razão Social CNPJ
Representante Legal CPF

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21) CREDENCIAMENTO Nº 39/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, portador do documento de identidade nº _____emitido por _____, declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, _____de _____de 2025.

_____

Razão Social CNPJ
Representante Legal CPF

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.
CREDENCIAMENTO Nº 39/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, declara, sob as penas da Lei, em atendimento ao respectivo Edital do Credenciamento, promovido pelo Município de Juruena, que atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

_____, _____de _____de 2025.

_____

Razão Social CNPJ
Representante Legal CPF

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021). CREDENCIAMENTO Nº 39/2025

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, declara para os devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva - emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: Sim ( ) Não ( )

_____, _____de _____de 2025.

_____

Razão Social CNPJ
Representante Legal CPF

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021). CREDENCIAMENTO Nº 39/2025

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, _____de _____de 2025.

_____

Razão Social CNPJ
Representante Legal CPF