



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2026

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

UNIDADES REQUISITANTES:

Gabinete do Prefeito
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ** pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, na cidade de Itanhanga – MT, por meio de sua Comissão de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto o **"CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT"**, conforme descrito neste edital e seus anexos, sendo regido em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, no que couber, e demais normas vigentes que regem as contratações pela Administração Pública.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o chamamento público para formação de cadastro de empresas credenciadas, interessadas na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT**, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, mediante contratações por demanda, observados os critérios de distribuição, os preços previamente fixados e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I..

1.2. As empresas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, garantia de quantitativo mínimo de serviços ou expectativa de faturamento às empresas credenciadas, sendo as demandas distribuídas conforme a necessidade da Administração, observados os critérios objetivos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

1.4. Se durante o prazo de vigência do presente credenciamento haver novos credenciados o saldo remanescente será redistribuído entre todos os credenciados, para fins de manter a igualdade daquele período em diante.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente instrumento convocatório será regido pela Lei Federal no 14.133/2021 e alterações, Decreto Municipal nº 031/2026, que regulamenta a matéria no âmbito local, demais normas e legislações pertinentes ao tema, que ficam fazendo partes integrantes deste Edital e seus anexos, independente de transcrição.

2.2. O presente procedimento administrativo é realizado por meio do Procedimento Auxiliar de Credenciamento, previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em conformidade com o art. 74, inciso IV, da mesma Lei, com a Constituição da República Federativa do Brasil, com o Decreto Municipal nº 031/2026 e com as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis às contratações públicas.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, 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.

2.4. Da Fundamentação da Adoção do Procedimento Auxiliar de Credenciamento

2.4.1. A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento justifica-se pela natureza do objeto e pela necessidade da Administração de possibilitar a contratação simultânea de todas as empresas que atendam aos requisitos de habilitação e às condições previamente estabelecidas neste Edital e seus anexos, mediante remuneração por preços previamente fixados pela Administração.

2.4.2. O modelo adotado não objetiva selecionar uma única proposta mais vantajosa, mas formar um cadastro de empresas aptas à prestação dos serviços, permitindo contratações paralelas e não excludentes, conforme a necessidade administrativa, observados critérios objetivos, impessoais e transparentes para distribuição das demandas, assegurando tratamento isonômico entre todos os credenciados.

2.4.3. As solicitações de serviços serão distribuídas entre as empresas credenciadas mediante critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, assegurando tratamento isonômico entre todos os credenciados, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e da seleção da solução mais adequada ao interesse público.

2.4.4. Durante toda a vigência deste credenciamento será assegurada a possibilidade de ingresso de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital, preservando-se a natureza aberta e contínua do procedimento, em conformidade com o disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 031/2026.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Somente será admitida a participação neste credenciamento de fornecedores, pessoas jurídicas interessadas, que atenderem às exigências deste Edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto ora requisitado.

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

3.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente credenciamento deverão trazer a documentação em cópias autenticadas por cartório competente ou as vias originais para autenticação por servidor público.

3.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

3.2.3. À agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.2.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Agente de Contratação ou membros da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

3.3. A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

3.4. Não poderão participar deste Credenciamento, as empresas que:

- I. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;
- II. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- III. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- IV. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- V. Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- VI. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- VII. Empresas que estejam reunidas em consórcio. *Obs: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio".*

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

3.6. A apresentação de Termo de Credenciamento dos preços implicará na plena aceitação, por parte do fornecedor, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma situação impeditiva.

3.7. A entrega de documentação e proposta de credenciamento implica nos seguintes compromissos por parte do credenciado:

- a) Estar ciente das condições do edital;
- b) Pleno conhecimento de que os serviços serão executados de forma paralela e não excludente entre todos os credenciados.
- c) Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- d) Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Contratação;
- e) Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas neste Edital.

4. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados poderão requerer o credenciamento a partir da publicação deste Edital, mediante protocolo da documentação exigida ou encaminhamento ao endereço eletrônico credenciamento@itanhanga.mt.gov.br, observadas as exigências previstas neste instrumento convocatório e seus anexos.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

4.1.2. O período inicial para recebimento da documentação compreenderá o intervalo de **17/07/2026 até 04/08/2026**, nos horários das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

4.1.3. A sessão pública destinada à análise da documentação apresentada no período inicial ocorrerá **às 14h00min do dia 05/08/2026.**

4.1.4. Os interessados deverão observar que toda a documentação apresentada deverá permanecer válida na data da sessão pública de julgamento.

4.1.5. O presente Edital permanecerá aberto pelo prazo de **01 (um) ano**, contados da publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado, observado o interesse público e os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Da Habilitação dos Interessados

4.2.1. Encerrado o período inicial de recebimento da documentação, a Comissão de Contratação realizará a análise dos documentos apresentados.

4.2.2. Os interessados considerados habilitados serão declarados credenciados mediante publicação do resultado nos meios oficiais do Município.

4.2.3. Durante toda a vigência do credenciamento será admitido o ingresso de novos interessados, desde que atendam às exigências deste Edital e de seus anexos.

4.2.4. Após o protocolo do requerimento de novo credenciamento, a Comissão de Contratação terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a análise documental e divulgar o resultado.

4.3. Da Formação da Lista Inicial dos Credenciados

4.3.1. Após a homologação dos credenciamentos realizados no período inicial, será realizado sorteio eletrônico destinado exclusivamente à definição da ordem inicial de distribuição das demandas.

4.3.2. A ordem definida no sorteio servirá apenas para estabelecer a sequência inicial de atendimento, passando a distribuição subsequente a observar o sistema de rodízio automatizado previsto neste Edital.

4.3.3. A lista inicial será publicada juntamente com o resultado definitivo do credenciamento.

4.4. Dos Novos Credenciamentos

4.4.1. Enquanto vigente este Edital, será permitido o credenciamento de novos interessados a qualquer tempo.

4.4.2. As empresas credenciadas após o sorteio inicial serão inseridas ao final da lista vigente.

4.4.3. Havendo mais de um interessado habilitado no mesmo período de análise, será realizado sorteio eletrônico para definição da ordem de inserção entre os novos credenciados, preservando-se sua inclusão ao final da lista vigente.

4.4.4. A inclusão de novos credenciados não altera a posição das empresas já integrantes da lista de distribuição.

4.5. Após o encerramento da fase de habilitação dos credenciados, será realizado o sorteio para a criação do ranqueamento inicial das solicitações e lançamento no aplicativo web de gestão de credenciadas <https://itanhanga.credenciamei.com.br>.

4.6. Os resultados do credenciamento, das sessões públicas, dos sorteios eletrônicos, dos recursos administrativos e demais atos do procedimento serão publicados no Portal da Transparência do Município e nos meios oficiais de divulgação.

4.7. A relação atualizada das empresas credenciadas permanecerá disponível durante toda a vigência do Edital.

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



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

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

4.10. No último mês de vigência do credenciamento, serão aceitas as entregas de documentação e proposta para análise até o 15º (décimo quinto) dia do mês, oportunizando a administração pública o prazo necessário para os tramites internos, e posterior atos de publicidade.

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

4.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame nas datas marcadas para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

5. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Aberto o período de para solicitações de credenciamento, o fornecedor interessado em participar do presente procedimento, deverá protocolar o envelope, *não transparente e devidamente lacrado*, contendo as documentações de habilitação e termo de aceite da proposta, e será recebido pela Agente de Contratação até o dia, hora e local mencionados dos itens 4.1. e 4.2. deste instrumento, devendo conter em seu exterior a seguinte identificação:

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E Nº DO CNPJ:

ENDEREÇO - TELEFONE - E-MAIL:

NOME DO RESPONSÁVEL:

5.1.1. É permitido que a documentação seja enviada por e-mail credenciamento@itanhanga.mt.gov.br, até a data prevista neste edital com o com o seguinte

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT.

5.2. O requerimento de credenciamento deverá ser elaborado, *preferencialmente* em papel timbrado da proponente, devendo estar identificado, datado e assinado pelo representante legal (conforme modelo Anexo II), redigido em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, devendo ser respeitada a descrição mínima para os itens proposta no Termo de Referência deste edital.

5.3. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada pela Agente de Contratação quando apresentada juntamente com o original.



5.3.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

5.3.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

5.3.3. A Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

5.3.5. Se a documentação de habilitação apresentar falhas sanáveis ou necessitar de esclarecimentos, a Comissão de Contratação poderá promover diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para complementar a instrução processual ou esclarecer informações constantes dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado para fins de habilitação.

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

5.5. O requerimento da inscrição é particular e individual.

5.6. A simples participação neste credenciamento implica em:

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

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

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

5.6.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Agente de Contratação;

5.6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORNECIMENTO

6.1. Homologado o credenciamento, os habilitados deverão assinar o Termo de Credenciamento (Anexo X deste edital) e obediente ao disposto no art. 89 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a convocação.

6.2. Os serviços serão solicitados *por demanda*, conforme necessidade de cada Secretaria Municipal requisitante, ocasião em que serão informados, o tipo de serviço, o local, o endereço e a quantidade de serviços a serem realizados.

6.3. As demandas observarão a ordem inicial definida por sorteio eletrônico e, posteriormente, serão distribuídas de forma automatizada pelo aplicativo web <https://itanhanga.credenciei.com.br>, em conformidade com os critérios de rodízio estabelecidos neste Edital.

6.4. O fornecedor credenciado terá o prazo de até **02 (duas) horas** para acessar a plataforma e confirmar a disponibilidade em realizar o serviço da secretaria demandante.

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

6.6. Após o aceite no sistema, a credenciada irá prestar o serviço e posteriormente será avaliado pela administração.



6.7. A credenciada poderá recusar até 02 (duas) vezes consecutivas, e se manterá na posição de origem, após a terceira recusa, o credenciado será recolocado ao final da lista.

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

6.9. O Município apresentará a operacionalização da plataforma <https://itanhanga.credenciei.com.br> a todos as credenciadas habilitadas, além de disponibilizar manuais de orientação.

6.10. A lógica de distribuição das demandas será composta por duas etapas:

- a) Rodízio inicial, obedecendo à ordem de classificação inicial, após habilitação das primeiras empresas credenciadas;
- b) Rodízio automático subsequente, no qual as prioridades de atendimento serão definidas com base na alternância entre as empresas credenciadas, considerando os atendimentos já realizados. O controle e a atualização do rodízio serão realizados em tempo real por meio da plataforma digital.

6.10.1. O sistema de rodízio visa garantir a alternância justa na prestação dos serviços entre todos os credenciados habilitados, de forma a assegurar isonomia, continuidade do atendimento, e equilíbrio na distribuição das ordens de fornecimento.

6.11. O sistema eletrônico garantirá a equidade na distribuição, rastreabilidade de todas as etapas do fornecimento, controle de recusas e geração de relatórios, sendo vedada qualquer forma de atendimento fora do ambiente digital oficial.

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

6.13. A Convocação para prestação do serviço será efetivada mediante formalização do Termo de Credenciamento e/ou Contrato Administrativo, nos moldes das minutas dos Anexo V e VI e ainda, através da Ordem de Fornecimento (OF);

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

6.15. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. Os registros realizados na plataforma constituirão o principal meio de comprovação da execução dos serviços para fins de fiscalização, liquidação da despesa e pagamento.

6.16. É vedada à credenciada a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução dos serviços objeto deste credenciamento sem prévia e expressa autorização da Administração, sujeitando-se o infrator às sanções administrativas previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.17. Após a execução do serviço junto à unidade requisitante, o fiscal do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração realizará a avaliação do serviço prestado por meio do aplicativo, observando os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.



6.18. Havendo descredenciamento de algum fornecedor sua posição será ocupada pelo próximo, na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

6.19. A Comissão de Contratação terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para publicar o resultado da classificação do rol dos fornecedores credenciados, em seu próprio site e no Diário Oficial de sua escolha.

6.20. O resultado do Credenciamento, de Recursos e do julgamento será sempre divulgado mediante publicação pelos meios oficiais.

6.21. DOS NOVOS CREDENCIADOS E DA ORDENAÇÃO

6.21.1. Os novos Licitantes credenciados, serão inseridos na ordem remanescente do Credenciamento, respeitada a classificação previamente definida.

6.21.2. A Lista de Credenciados será atualizada e disponibilizada no Portal da Transparência do Município, através do link: <https://transparencia.agilicloud.com.br/itanhanga>;

6.21.3. Os novos credenciados serão inseridos ao final da lista vigente, observando-se o disposto no item 4.4 deste Edital.

6.21.4. O Fornecedor CREDENCIADO deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as mesmas condições de habilitação exigidas para sua celebração.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. Todos os interessados deverão apresentar o invólucro contendo requerimento para credenciamento juntamente com os documentos relacionados a seguir, referentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeira, conforme segue:

7.1.1. Os documentos de habilitação e proposta de credenciamento poderão ainda ser enviados através do e-mail credenciamento@itanhanga.mt.gov.br.

7.1.2. As empresas deverão apresentar os documentos em um único arquivo salvos em PDF com a identificação no assunto do e-mail número do processo de credenciamento na ordem de documentos estabelecidos no item 7 do presente edital.

7.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

Deverá ser apresentado qualquer documento que comprove sua existência jurídica em plena validade, vigência e contendo todas alterações, e consistirá na apresentação dos documentos abaixo relacionados, conforme for o caso:

7.2.1. Documento oficial com foto de todos os sócios, ou, proprietário da empresa;

7.2.2. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios da empresa;

7.2.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.2.4. Em se tratando de Empresário Individual – (EI): Registro Comercial no caso de Empresário Individual e/ou Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.5. No caso de Sociedade Empresária ou 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.8. No caso de Sociedade Simples – (SS): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



7.2.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

7.2.10. 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.

7.2.11. Certidão Simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial do Estado da Sede da Licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anterior da data de abertura do certame;

7.2.11.1. É facultado à empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

7.2.11.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário.

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

7.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, (art. 68 da lei 14.133/2021):

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

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

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante;

7.3.5. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;

7.3.6. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da sede do proponente;

7.3.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, fornecida pelo Poder Judiciário (www.tst.jus.br/certidao);

7.3.9. A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas proponentes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

7.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, (art. 67 da lei 14.133/2021):

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

7.4.1.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame.

7.4.1.2. Ao solicitar as Certidões de Falência, ou Recuperação Judicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU**, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de



ações de Falência e Recuperação Judicial movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

7.4.1.3. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência, concordata e/ou recuperação judicial movidas pelo **autor ou em face do mesmo**, uma vez que, diante de cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

7.4.1.4. Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

7.4.2. Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.

a.1) Os documentos referidos no tópico anterior (7.3., III, "a") limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67), que consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, conforme modelo constante do Anexo IV, de que dispõe ou disporá, por ocasião da contratação, de estrutura física, equipe capacitada, equipamentos, materiais e demais recursos necessários e adequados à execução dos serviços objeto deste Edital.

7.5.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional mediante apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, que demonstrem a execução, concluída ou em andamento, de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento.

7.5.2.1. Os atestados ou declarações deverão demonstrar que a empresa possui experiência na prestação de serviços similares ao objeto deste credenciamento, sendo admitida a apresentação de um ou mais documentos para comprovação da capacidade técnica.

7.5.2.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões), sempre que possível, deverá(ão) conter, no mínimo:

I – nome, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica emitente;

II – nome e CNPJ da empresa que executou os serviços;

III – descrição dos serviços executados, indicando sua compatibilidade com o objeto deste credenciamento;

IV – período de execução ou data da prestação dos serviços;

V – data de emissão;

VI – identificação e assinatura do responsável pela emissão, com indicação do respectivo cargo ou função.

7.5.2.3. Poderão ser apresentados um ou mais atestados ou declarações para comprovação da capacidade técnico-operacional.

7.5.2.4. Os atestados ou declarações poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, desde que esta seja a participante do credenciamento e responsável pela execução do objeto.



7.5.2.5. A Comissão de Contratação poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados ou declarações apresentados, podendo solicitar, quando entender necessário, documentos complementares, tais como contrato, ordem de serviço, nota fiscal, termo de recebimento, comprovantes de execução ou outros documentos idôneos aptos a demonstrar a efetiva prestação dos serviços.

7.5.2.6. A empresa interessada deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou declarações apresentados, sempre que solicitado pela Administração.

7.6. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

7.6.1. A proponente deverá apresentar proposta de credenciamento de acordo com os termos do presente edital:

A. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo proposto no Anexo II;

7.7. DECLARAÇÕES CONJUNTAS:

7.7.1. Declaração Unificada de Habilitação, elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que, conforme modelo proposto no Anexo IV, devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa, ou aquele que detenha poderes para representá-la.

7.8. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

7.9. Os documentos apresentados sem data de vencimento, será considerada sua validade de *60 (sessenta) dias*, contados da sua expedição.

8. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada o período inicial do presente instrumento convocatório para Credenciamento de empresas, a Agente de Contratação, *ou outro servidor designado para realização da sessão pública*, procederá, no dia, horário e local marcado, a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e requerimento de credenciamento dos interessados, verificando sua regularidade, conforme definido neste edital e posteriormente será divulgado o resultado dos credenciados;

8.1.1. Nos casos de solicitação após o prazo inicial de Credenciamento, estipulado neste edital, a Agente de Contratação terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para analisar a solicitação e os documentos necessários, sendo que as solicitações de novos credenciados serão analisadas somente no mês subsequente ao protocolo.

8.1.2. No último mês de vigência do credenciamento, serão aceitas as entregas de documentação e proposta para análise até o 15º (décimo quinto) dia do mês, oportunizando a Administração Pública o prazo necessário para os tramites internos, e posterior atos de publicidade.

8.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

- a) Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



8.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.6. A Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.7. Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pela Agente de Contratação e Comissão de Contratação quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Agente de Contratação considerar a proponente inabilitada.

8.9. A Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

8.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado e o mesmo não será credenciado.

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

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

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

8.14. A Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.14.1. Consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM no Portal da Controladoria-Geral da União; <https://certidoes.cgu.gov.br>;

8.14.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);

8.14.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br>).

8.14.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; (www.portaldatransparencia.gov.br)

8.14.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br)

8.15. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada em se credenciar e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.16. A Agente de Contratação poderá optar por realizar a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação



no certame ou a futura contratação, mediante a realização de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos – Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP).

8.17. Caso constatado em face da proponente registro de Inidoneidade, em qualquer ente da Administração Pública (federal, estadual ou municipal), a Agente de Contratação inabilitará o proponente, por falta de condição de participação.

8.18. Caso constatado em face da empresa interessada em se credenciar registro de Suspensão, em qualquer órgão/entidade que não seja a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, não impede a participação no certame;

8.19. Caso constatado em face da empresa interessada em se credenciar registro de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT, ensejará a inabilitação da empresa.

9. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO

9.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será habilitado e credenciado, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74 e no inciso I do art. 79, da Lei Federal no 14.133, de 2021.

9.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

9.2.1. Recebimento do requerimento de credenciamento e documentação exigida em edital;

9.2.2. Análise e Aceite da documentação pela Agente de Contratação;

9.2.3. Instrução e autuação do processo de Credenciamento/Inexigibilidade de Licitação;

9.2.4. Lavratura de Atas circunstanciadas das sessões públicas de abertura dos Envelopes de Habilitação e Requerimento de Credenciamento e do respectivo julgamento.

9.2.5. Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento/Inexigibilidade e sua posterior publicação em Diário Oficial;

9.2.6. Elaboração de Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes

9.3. O envelope contendo requerimento de credenciamento e documentos de habilitação, deverá ser entregue na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga, até o horário previsto no edital para a apresentação do envelope.

9.4. O interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, **antes da abertura do envelope**, seu representante apresente procuração com poderes específicos, com a firma de quem assina devidamente reconhecida em cartório, ou cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

9.5. Os trabalhos da Agente de Contratação objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados após o término do prazo para a apresentação dos envelopes, em ato público, nas dependências da sala de licitações (data, horário e local indicado no item 4.3 deste edital).

9.5.1. Em seguida, tais envelopes serão abertos e os papéis conferidos e rubricados pela Agente de Contratação, Comissão de Contratação e pelos licitantes que se fizerem presentes.

9.6. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do edital.

9.7. Será considerada inabilitada a proponente que entregar documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida, bem como será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor fixado pela Administração Municipal.



9.8. Decidindo pela regularidade da empresa, a Agente de Contratação, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Prefeito Municipal.

9.9. A sessão da reunião de abertura dos envelopes será gravada com áudio e vídeo, e lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. A ata será assinada pela Agente de Contratação, comissão de contratação e pelos representantes que se apresentaram devidamente credenciados.

9.10. No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Termo de Referência.

9.11. O resultado será divulgado, por meio oficial através de lista de empresas credenciadas, classificadas na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento.

9.12. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento dos documentos/propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO, OU REVOCAÇÃO E ANULAÇÃO

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

- I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. Revogar o processo auxiliar de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. Adjudicar o objeto e homologar o credenciamento.

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

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo de credenciamento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

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

10.5. A anulação do edital credenciamento induz à do Termo de Credenciamento.

10.6. Os credenciados não terão direito a indenização em decorrência da anulação do edital credenciamento.

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

10.8. Encerrado o credenciamento, o resultado contendo a lista dos fornecedores credenciado e habilitados, segundo os critérios do edital, será publicada no Tribunal de Contas do Estado de Mato



Grosso – TCE, no Jornal Oficial do Municípios Matogrossense – AMM, e no aplicativo <https://itanhanga.credenciamet.com.br>, podendo ainda ser consultado a qualquer momento pelos interessados no Portal da Transparência do Município e no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT.

13. DOS RECURSOS

11.1. É facultado ao licitante, nos termos do artigo 165, da Lei nº 14.133/2021, a interposição de:

11.1.1. RECURSO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

11.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico;

11.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11.6. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7. Não serão conhecidos os recursos protocolizados fora do prazo legal.

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

11.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Itanhanga, em dias úteis, no horário de 7H00 às 11H00 e das 13H00 às 17H00;

11.10. Decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, este homologará o procedimento;



11.11. A homologação desta licitação não obriga o Município de Itanhanga a contratação do objeto licitado;

11.12. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios Mato-Grossenses – AMM e no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso.

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

12. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATO.

12.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em Termo de Credenciamento cuja minuta consta do Anexo VII deste edital;

12.2. Este edital de credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado, a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

12.3. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento será de **3 (três) dias úteis**, contados da convocação formal da adjudicatária;

12.4. O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa credenciada, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

12.5. A critério da administração, o prazo para assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pelo Município de Itanhanga – MT.

13. DA CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A convocação do fornecedor CREDENCIADO, após assinatura do Termo de Credenciando, será formalizada através das Ordens de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras da Secretaria requisitante e conterá o endereço e o prazo máximo de conclusão dos serviços;

13.1.1. O não comparecimento da empresa convocada na forma do item anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital de acordo com o Item 21, deste Instrumento Convocatório.

13.2. A execução do serviço deverá ser realizada de acordo com os requisitos deste edital e aqueles exigidos no Termo de Referência – Anexo I;

19.1. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://itanhanga.credenciei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município de Itanhanga – MT para a administração centralizada e automatizada das Ordens de Fornecimentos decorrentes de credenciamento público e da distribuição das demandas e do rodízio dos serviços.

19.2. As regras acerca da forma de Gestão e Fiscalização do credenciamento estão previstas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.



13.3. A Fiscalização da execução dos serviços caberá aos servidores designados pela Secretaria Municipal requisitante, bem como o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

13.4. A Fiscalização terá poderes para, nos locais **de execução**, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

13.5. A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da empresa Credenciada, alocado na execução dos serviços, cuja não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, ou estiverem agindo em desacordo com as normas de conduta exigíveis de um prestador de serviços.

13.6. A Credenciante avaliará a credenciada na semana subsequente à conclusão dos serviços requisitados, e esta avaliação deverá ser realizada de maneira física, impressa e devidamente assinada pelo servidor responsável.

13.7. A Credenciada será avaliada também através de relatórios fotográficos, onde os servidores responsáveis pela fiscalização, registrarão o padrão de cada execução dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

14.1. As obrigações entre as partes estarão previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na Cláusula Oitava da Minuta de Contrato (Anexo IX) que são parte integrante do presente edital.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes de contratação, objeto deste Credenciamento, correrão por conta dos recursos alocados na seguinte dotação orçamentária:

GABINETE DO PREFEITO

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 027 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

03.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.2.500.0000000 – Red. 052 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 2.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.122.0004.2009.3.3.90.39.1.500.1001000 – Red. 076 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.500.1001000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.553.0000000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.553.0000000 – Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);



04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.599.0000000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.599.0000000 – Outros Recursos Vinculados à Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.001.10.122.0009.2026.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.600.0000600 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.600.0000600 – Serviços Públicos de Saúde – Bloco Atenção Básica;

05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.621.3210000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.621.3210000 – Identificação das Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais;

05.001.10.302.0011.2041.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 296 – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.304.0013.2042.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 314 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.305.0013.2043.3.3.90.39.1.600.0000605 – Red. 327 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.600.0000605 – Serviços Públicos de Saúde – Bloco Vigilância em Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IND., COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 341 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

06.001.20.608.0014.2047.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 353 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

08.001.08.122.0002.2052.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 402 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

08.002.08.122.0018.2059.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 419 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

08.002.08.122.0018.2059.3.3.90.39.1.660.0000000 – Red. 419 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.660.0000000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;

08.003.08.243.0022.2060.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 470 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO

09.001.04.122.0002.2063.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 496 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

09.001.26.122.0002.2066.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 512 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

09.001.26.122.0002.2066.3.3.90.39.1.711.0000804 – Red. 512 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.711.0000804 – Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020);



09.002.25.752.0005.2067.3.3.90.39.1.751.00000000 – Red. 526 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.751.00000000 – Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP;

09.005.18.452.0015.2068.3.3.90.39.1.501.00000000 – Red. 546– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.501.00000000 – Outros Recursos não Vinculados;

09.006.17.512.0020.2069.3.3.90.39.1.501.00000000 – Red. 560– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.501.00000000 – Outros Recursos não Vinculados.

17. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

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

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

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

17.4. Os preços apresentados no edital manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do credenciamento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

17.5. Os preços apresentados no edital poderão ser reajustados, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de credenciamento, particularmente no caso da prorrogação da vigência do contrato, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste edital.

17.6. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos Artigos. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

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

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

18. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO

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

18.2. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento por parte da CREDENCIADA, assegurará ao CREDENCIANTE o direito de dá-lo por extinto, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;



18.3. Neste caso verificado a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;

18.4. DESCRENCIAMENTO:

18.4.1. Pelo Município, sem prévio aviso, quando:

18.4.1.1. A empresa credenciada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do termo de credenciamento ou deste edital;

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

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

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

18.4.1.5. Em razão de caso fortuito ou força maior;

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

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

18.4.1.8. Quando a credenciada for avaliada pelos gestores demandantes, no aplicativo web <https://itanhanga.credenciamet.com.br> por três vezes consecutivas, com nota inferior a 3 (três) estrelas.

18.4.2. Pela Credenciada:

18.4.2.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada à PREFEITURA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

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

18.5. Havendo a extinção do Termo de Credenciamento, cessarão todas as atividades da credenciada, relativas à prestação dos serviços.

18.6. Caso o Município de Itanhangá não se utilize da prerrogativa de extinguir o Termo de Credenciamento a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CREDENCIADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

18.7. Além dos motivos previstos no artigo 155 da Lei 14.133/21 para extinção do Termo de Credenciamento, o MUNICÍPIO poderá extingui-lo, também, unilateralmente, na ocorrência dos seguintes fatos:

18.7.1. A paralisação total ou parcial do serviço;

18.7.2. A subcontratação parcial ou total do serviço sem anuência do Município Itanhangá – MT.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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



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

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

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

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

19.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

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

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

1892. Com fulcro na Lei no 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

19.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

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

19.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital e na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14.333/2021.

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa fornecedor credenciado.

19.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 055/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.



19.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Jornal Eletrônico dos Municípios Mato Grossenses – AMM e no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o fornecedor deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

20. DA REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO:

20.1. O presente processo de Chamamento Público/Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

21. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

21.2. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição de esclarecimento ou de impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme preconizado pelo Art. 164 §1º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

21.3.1. Mediante protocolo no Departamento de Licitação e Contratos, no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital, durante o expediente normal de atendimento, na forma do Artigo 164 da Lei Federal 14.133/2021.

21.3.2. Encaminhamento por e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

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

21.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

21.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, sendo das 07H00 às 11H00 e das 13H00 às 17H00 – Horário Oficial de Mato Grosso.

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

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

21.8. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será



publicada nos diários eletrônicos oficiais do município sendo, Jornal Eletrônico dos Municípios Matogrossenses – AMM e o Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

21.9. Demais dúvidas e eventuais esclarecimento de natureza simples, que não haja a necessidade de expedição de documentos, poderão ser efetuadas através do Contato (66) 98149-0250, através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br e ainda, poderá ser pessoalmente no Departamento de Licitação e Contratos, nos horários compreendido das 07h00 às 11h00 e das 13h00 as 17h00, dos dias de expediente do Centro Administrativo Hilário da Rocha.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultada a Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.2. A autoridade competente para determinar o Edital de Credenciamento poderá revogar, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento administrativo.

22.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.6. O credenciamento de interessado não determina qualquer vínculo empregatício ou funcional entre a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT e os profissionais da empresa credenciada.

22.6. A Comissão agente de Contratação, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do Credenciamento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Itanhanga – MT.

22.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

22.9. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório, incorrerá em pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa, nos termos do Art. 337-I do Código Penal; (Incluído pela Lei nº. 14.133, de 2021).

22.10. As decisões da Comissão/Agente de Contratação serão comunicadas mediante publicação nos diários oficiais do Município e divulgadas no Portal da Transparência do Município de Itanhanga, salvo



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das credenciadas presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Credenciamento;
- b) Recurso porventura interposto.

22.11. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (Horário local) no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga, situado na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, ou através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br e ainda através do Contato/WhatsApp: (66) 98149-0250.

22.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os proponentes:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Termo de Requerimento de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de mobilidade e equipamentos mínimos;
- e) Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;
- g) Anexo VII – Lista dos Credenciados

Itanhanga – MT, 17 de julho de 2026.

SANDRA TOMASI TOSI LOPES
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 041/2026

MODALIDADE: Inexigibilidade nº 009/2026 – Credenciamento Nº 003/2026

ÓRGÃO REQUISITANTE:

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021):

1.1. O Presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT**, mediante preços previamente fixados pela Administração, com contratação conforme demanda e observados os critérios objetivos de distribuição previstos neste Termo de Referência.

1.2. Subsidiaram a elaboração do presente Termo de Referência o Estudo Técnico Preliminar elaborado e os Documentos de Formalização de Demanda.

1.3. O prazo de vigência dos contratos oriundos deste Termo de Referência será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021):

2.1. A presente contratação será realizada mediante Procedimento Auxiliar de Credenciamento, previsto no art. 78, inciso I, e disciplinado pelo art. 79, inciso I, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável às hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas no art. 74, inciso IV, da referida Lei, considerando a inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, mediante remuneração por preços uniformes previamente fixados.

2.2. A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista que o referido instrumento ainda não foi elaborado para o exercício de 2026, tratando-se, contudo, de demanda necessária ao atendimento do interesse público.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas na prestação de serviços de lavagem veicular, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Itanhanga-MT. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir adequadas condições de limpeza, conservação e uso da frota municipal, essencial à continuidade e eficiência dos serviços públicos.

3.2. A demanda decorre da utilização contínua da frota municipal em áreas urbanas, estradas vicinais e zonas rurais, o que ocasiona acúmulo constante de poeira, lama e resíduos. Os veículos são indispensáveis ao transporte escolar, atendimento à saúde, execução de obras, serviços



administrativos e ações sociais, sendo necessária a manutenção periódica da limpeza e higienização para assegurar condições adequadas de uso, conservação e atendimento à população.

3.3. A contratação permitirá a execução dos serviços de forma ágil e eficiente, contribuindo para a preservação da frota municipal, redução do desgaste dos componentes e diminuição de custos decorrentes da falta de conservação adequada.

3.4. Assim, a contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada conservação da frota municipal, preservação do patrimônio público e continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, conforme Estudo Técnico Preliminar e as suas variáveis (art. 6º, XXIII, "c" da Lei nº 14.133/2021):

4.1 A solução proposta consiste no credenciamento de empresas para prestação de serviços de lavagem veicular, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Itanhangá-MT, garantindo a adequada conservação e utilização da frota municipal.

4.2. O Município de Itanhangá dispõe de uma frota composta por veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, ambulâncias, motocicletas, máquinas pesadas e agrícolas, utilizados de forma contínua no atendimento das demandas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais. Ressalta-se que parte dessa frota, especialmente as máquinas pesadas e agrícolas, é submetida à limpeza no próprio pátio da Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento, mediante utilização de estrutura e recursos disponíveis internamente.

4.2.1. Entretanto, o Município não dispõe de estrutura física adequada, equipamentos específicos e equipe suficiente para execução dos serviços de lavagem veicular dos demais veículos da frota, especialmente aqueles que demandam higienização interna e externa com maior frequência, como veículos leves, ambulâncias, ônibus e utilitários. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de terceiros.

4.2.2. A adoção do credenciamento justifica-se por possibilitar a contratação de múltiplos prestadores aptos, assegurando tratamento isonômico entre os interessados, ampliando a competitividade, garantindo maior flexibilidade na execução dos serviços e proporcionando maior eficiência e segurança jurídica ao processo.

4.3. Os serviços compreendem lavagem simples e completa dos veículos, incluindo limpeza externa e, quando aplicável, limpeza interna e higienização. A execução adequada contribui para a conservação da frota, preservação dos componentes, manutenção das condições de uso e melhoria da apresentação dos veículos utilizados pela Administração Pública.

4.4. O credenciamento permite que todos os prestadores aptos sejam acionados conforme a necessidade da Administração, garantindo que o pagamento seja realizado apenas pelos serviços efetivamente prestados. Ressalta-se que a contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da credenciada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

4.5. Portanto, o credenciamento de empresas mostra-se a alternativa mais adequada ao interesse público, assegurando a manutenção da frota municipal e a continuidade dos serviços prestados pela Administração.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d" da Lei nº 14.133/2021):

5.1. A contratação ora pretendida tem por objetivo a prestação de serviços de lavagem veicular, nas modalidades simples e completa, mediante procedimento auxiliar de contratação por credenciamento,



nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentações municipais aplicáveis.

5.2. Os requisitos de contratação serão aqueles elencados no Edital, devendo as interessadas comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e técnica, bem como atender às demais exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e possuir autorização de funcionamento compatível com a atividade a ser exercida.

5.3. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente por empresas credenciadas, devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, observando a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e os padrões de sustentabilidade estabelecidos neste Termo de Referência. A empresa credenciada será responsável por executar os serviços de lavagem veicular, nas modalidades simples e completa, com eficiência e presteza, em conformidade com as solicitações das Secretarias demandantes, garantindo qualidade, segurança, adequada higienização e continuidade dos serviços públicos.

5.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do credenciamento, permanecendo a empresa credenciada integralmente responsável pela execução e qualidade dos serviços. Não será exigida a garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do procedimento de credenciamento.

5.5. Para efeito do credenciamento, as empresas interessadas deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:

- Garantir que todos os serviços atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e às solicitações das Secretarias demandantes;
- Executar os serviços observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT, bem como as boas práticas de limpeza, higienização e conservação veicular, incluindo o uso adequado de produtos e equipamentos, conforme orientações dos fabricantes, quando aplicável;
- Possuir estrutura física adequada, equipamentos, insumos específicos e equipe capacitada, apta a realizar com agilidade e eficiência os serviços de lavagem veicular;
- Assegurar que os serviços executados garantam adequada limpeza, higienização e conservação dos veículos da frota municipal, preservando seus componentes e condições de uso;
- Adequar, sempre que determinado pela Administração, quaisquer procedimentos que não estejam em conformidade com as boas práticas de execução dos serviços;
- Apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e qualificação técnica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
- Apresentar atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da proponente, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- Observar práticas de sustentabilidade, especialmente quanto ao uso racional da água, utilização de produtos adequados e biodegradáveis, bem como à destinação ambientalmente adequada dos efluentes e resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Ter ciência de que os serviços poderão ser executados de forma paralela e não excludente entre os credenciados, conforme a demanda da Administração;
- Garantir flexibilidade e prontidão no atendimento às demandas, considerando que os serviços serão solicitados conforme a necessidade das Secretarias Municipais.



5.6. As empresas sediadas em outros municípios que manifestarem interesse em prestar os serviços deverão possuir estrutura operacional apta a atender às demandas no território do Município de Itanhangá-MT, garantindo a adequada execução dos serviços, a agilidade no atendimento às solicitações das Secretarias Municipais e o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem comprometer a eficiência da prestação dos serviços. Ressalta-se que todos os custos necessários para viabilizar o atendimento, incluindo deslocamento, instalação ou manutenção de eventual estrutura, serão de inteira responsabilidade da empresa credenciada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública.

5.7. Dessa forma, o credenciamento assegura que as empresas credenciadas atendam aos padrões técnicos, legais, operacionais e ambientais exigidos, garantindo a eficiência, qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados à Administração Pública.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021):

6.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de **01 (um) ano**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A frota do Município de Itanhangá-MT é composta por veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, ambulâncias, motocicletas, máquinas pesadas e agrícolas, os quais demandam serviços contínuos de lavagem veicular, nas modalidades simples e completa, considerando suas características de uso e exposição a sujeiras e resíduos decorrentes das atividades operacionais das Secretarias Municipais.

6.3. Os serviços serão solicitados POR DEMANDA, conforme a necessidade de cada Secretaria Demandante, ocasião em que serão informados o tipo de serviço (lavagem simples ou completa), o local, a identificação do veículo/equipamento e a quantidade de serviços a serem realizados. Os serviços deverão ser iniciados conforme cada Ordem de Fornecimento (OF), devendo ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as especificações deste Termo de Referência.

6.3.1. A empresa credenciada deverá manter disponibilidade para atendimento durante o horário comercial, em dias úteis, garantindo o adequado atendimento às demandas da frota municipal, conforme as solicitações da Administração.

6.3.2. O prazo para execução dos serviços será definido pela Secretaria demandante na respectiva Ordem de Fornecimento (OF), considerando a natureza do serviço, o grau de complexidade, a quantidade de veículos e a necessidade administrativa, devendo a credenciada observar integralmente os prazos estabelecidos.

6.4. Em casos emergenciais, os prazos poderão ser reduzidos, bem como, em situações justificadas, poderão ser prorrogados, desde que previamente comunicados e aprovados pela Administração.

6.5. Os serviços deverão ser realizados na sede da credenciada, por profissionais capacitados, devendo a empresa credenciada dispor de estrutura adequada, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços de lavagem veicular, sendo vedado repassar tais ônus à Administração Pública.

6.6. Os serviços deverão ser executados nas dependências da empresa credenciada, a qual deverá possuir estrutura física adequada à realização dos serviços de lavagem veicular, observando as normas técnicas, ambientais e sanitárias aplicáveis, garantindo a correta execução, o controle de efluentes e a adequada destinação dos resíduos gerados.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

6.7. A distribuição das demandas seguirá os critérios definidos no item 9 deste Termo de Referência.

6.8. A empresa credenciada terá o prazo de até 02 (duas) horas para acessar a plataforma e confirmar a disponibilidade para execução do serviço solicitado.

6.9. Em caso de recusa ou ausência de manifestação no prazo, o sistema automaticamente convocará a próxima credenciada.

6.10. Após o aceite, a credenciada deverá executar o serviço conforme as instruções constantes na Ordem de Fornecimento (OF), sendo posteriormente avaliada pela Administração.

6.11. Todas as movimentações no sistema (aceites, recusas e execuções) serão registradas e utilizadas para fins de controle e pagamento.

6.12. A Prefeitura fornecerá orientações e suporte quanto à utilização da plataforma digital às empresas credenciadas.

6.13. A emissão de nota fiscal deverá estar vinculada a cada serviço executado, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento devidamente atestada.

6.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo estabelecido pela Administração Municipal, conforme a complexidade da inadequação verificada.

6.15. Após a execução, a credenciada deverá comunicar a Secretaria solicitante para fins de inspeção, atesto e aceitação.

6.16. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.17. Somente serão aceitos serviços executados em conformidade com este Termo de Referência, podendo aqueles em desacordo ser rejeitados sem ônus para a Administração.

6.18. O Município não se responsabilizará por despesas operacionais da credenciada, cabendo a esta arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços.

6.19. A credenciada responderá integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

7. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º XXIII, alínea "f" da Lei n. 14.133/2021):

7.1. A gestão e fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto abaixo:

7.2. Da fiscalização da contratação:

7.2.1. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, mediante Portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. Compete ao fiscal da contratação acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, atestar documentos fiscais e comunicar formalmente eventuais irregularidades verificadas durante a execução contratual.



7.3. Rotinas de fiscalização contratual:

7.3.1. A execução dos serviços deverá observar fielmente as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo as partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput).

7.3.2. Em caso de impedimento, suspensão ou paralisação da execução dos serviços por motivo devidamente justificado, os prazos poderão ser prorrogados mediante formalização pela Administração Municipal (art. 115, §5º).

7.3.3. O fiscal da contratação registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias para correção de falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas (art. 117, §1º).

7.3.4. Situações que extrapolem a competência do Fiscal deverão ser informadas à autoridade superior, em tempo hábil, para deliberação e adoção das medidas cabíveis (art. 117, §2º).

7.3.5. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou adequações na execução dos serviços, sempre que constatada ausência de informações, falhas na execução ou desconformidade com as exigências deste Termo de Referência.

7.4. Responsabilidades da credenciada:

7.4.1. A credenciada deverá corrigir, adequar ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços executados em que forem constatadas falhas, vícios ou desconformidade com as exigências deste Termo de Referência (art. 119).

7.4.2. A credenciada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Administração (art. 120).

7.4.3. A credenciada responderá integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da contratação, não podendo tais responsabilidades ser transferidas à Administração Municipal (art. 121, caput).

7.4.4. A inadimplência da credenciada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação (art. 121, §1º).

7.5. Comunicações e acompanhamento:

7.5.1. As comunicações entre a Administração Municipal e a credenciada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, podendo ser utilizados meios eletrônicos oficiais para encaminhamento de solicitações, notificações e demais atos relacionados à execução contratual.

7.5.2. O órgão contratante poderá convocar representantes da credenciada sempre que necessário para esclarecimentos, alinhamentos técnicos ou adoção de providências relacionadas à execução dos serviços (IN nº 5/2017, art. 44, §3º).

7.6. Conferência da regularidade fiscal e trabalhista:

7.6.1. Antes do pagamento das notas fiscais ou faturas, deverá ser consultada a situação de regularidade fiscal e trabalhista da credenciada.

7.6.2. Para fins de pagamento, poderão ser exigidos, entre outros, os seguintes documentos:



- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. Para fins de medição e pagamento, os valores devidos corresponderão exclusivamente aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários fixados no edital de credenciamento. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado pela Secretaria solicitante, acompanhada das respectivas Ordens de Fornecimento (OF), no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços, mediante ordem bancária.

8.2. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.1. Nenhum pagamento isentará a credenciada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.3. A empresa credenciada deverá apresentar as notas fiscais correspondentes à execução dos serviços, devidamente preenchidas, sem rasuras e atestadas pelo servidor responsável, devendo estar acompanhadas da cópia da Ordem de Fornecimento (OF) emitida e autorizada pela Secretaria Municipal solicitante.

8.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da credenciada.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CREDENCIADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021):

9.1. Este procedimento auxiliar de credenciamento, com preços fixados pela PREFEITURA, se mostra mais viável, uma vez que caso haja mais de um prestador credenciado, os serviços serão solicitados POR DEMANDA, conforme as necessidades de cada Secretaria Demandante, destacando-se que o pagamento ocorre conforme a prestação do serviço, permitindo que todos os prestadores de serviços que satisfaçam determinados requisitos possam se credenciar para a prestação dos serviços.

9.2. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital (<https://itanhanga.credencinamei.com.br>), sistema oficial adotado pelo Município para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

9.3. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do serviço prestado. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio



de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

9.4. As Ordens de Fornecimento (OF) serão emitidas eletronicamente pela demandante e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme os critérios de distribuição das demandas previstos neste Termo de Referência.

9.5. Da Formação da Lista Inicial de Credenciados

9.5.1. A distribuição das demandas entre as empresas credenciadas observará critérios objetivos, impessoais e isonômicos, sendo definida inicialmente pela ordem estabelecida em sorteio eletrônico realizado pela Administração e, posteriormente, automatizada pelo aplicativo web oficial do Município (<https://itanhanga.credenciamei.com.br>), responsável pelo gerenciamento do rodízio entre as credenciadas durante toda a vigência do credenciamento.

9.5.2. Após a conclusão de cada atendimento, a empresa credenciada será automaticamente reposicionada ao final da lista de distribuição, assegurando-se o rodízio contínuo entre todos os credenciados aptos.

9.5.3. A empresa credenciada terá o prazo de até **2 (duas) horas**, contado do recebimento da solicitação na plataforma eletrônica, para manifestar o aceite da demanda, para acessar a plataforma e confirmar a disponibilidade em realizar o serviço da secretaria demandante.

9.5.3. A ausência de manifestação no prazo estabelecido ou a recusa injustificada da demanda implicará a convocação automática da próxima empresa da lista de distribuição, sem prejuízo da aplicação das regras de reposicionamento previstas neste Termo de Referência e no Edital.

9.5.4. Após o ACEITE no sistema, a credenciada irá prestar o serviço, de acordo com as instruções específicas constantes em cada Ordem de Fornecimento (OF) e posteriormente será avaliado pela administração.

9.5.5. A empresa credenciada poderá recusar até 02 (duas) vezes consecutivas, e se manterá na posição de origem, após a terceira recusa, a credenciada será recolocada ao final da lista.

9.5.6. Todas as solicitações, aceites, recusas, reposicionamentos e demais movimentações da distribuição das demandas serão registrados automaticamente na plataforma eletrônica, assegurando a rastreabilidade, transparência e controle da execução contratual.

9.6. A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, apresentará a operacionalização do aplicativo web a todas as credenciadas habilitadas, além de disponibilizar manuais de orientação.

9.7. O uso da plataforma digital proporciona, entre outras vantagens:

- a) Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
- b) Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por solicitante e por tipo de serviço;
- c) Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;
- d) Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

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

9.9. Avaliação dos serviços:



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

9.9.1. Após a conclusão de cada serviço executado, a Secretaria demandante procederá à avaliação do desempenho da empresa credenciada por meio da própria plataforma digital disponibilizada para gestão do credenciamento.

9.9.2. A avaliação terá caráter objetivo e será realizada mediante a atribuição de notas em escala de 1 (um) a 5 (cinco), considerando, no mínimo, os seguintes critérios:

- Atendimento aos prazos estabelecidos e tempestividade na execução dos serviços;
- Qualidade dos serviços prestados, observando o nível de limpeza, higienização, conservação e apresentação dos veículos;

9.9.3. As avaliações registradas permanecerão disponíveis para consulta da Administração Pública, tanto em nível de gestão central quanto pelas Secretarias demandantes, garantindo a rastreabilidade e a transparência do histórico de desempenho de cada fornecedor.

9.9.4. As empresas credenciadas terão acesso exclusivo às avaliações que lhes forem atribuídas, sendo vedado o acesso às avaliações de outros fornecedores, de forma a preservar a confidencialidade e evitar qualquer tipo de comparação indevida entre credenciados.

9.10. O desempenho das empresas credenciadas será acompanhado de forma contínua. No caso de a empresa acumular 03 (três) avaliações consecutivas com nota inferior a 3 (três) na plataforma digital, serão adotadas as seguintes medidas administrativas:

9.10.1. Na primeira ocorrência, a empresa credenciada será formalmente notificada para apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, esclarecimentos quanto às avaliações recebidas. Concomitantemente, ficará suspensa temporariamente de novas demandas pelo prazo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da execução de serviços já iniciados.

9.10.2. Em caso de reincidência, caracterizada por nova sequência de 03 (três) avaliações consecutivas inferiores a 03 (três), será instaurado procedimento administrativo visando ao descredenciamento definitivo da empresa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com a consequente aplicação das sanções previstas neste Termo de Credenciamento.

9.10.3. Os fiscais deverão anotar no histórico de gerenciamento das ordens de fornecimento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados.

9.10.4. Os fiscais verificarão a manutenção das condições de habilitação da credenciada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.10.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações do termo de credenciamento, os fiscais atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.11. Deverá ser comunicado à Credenciada, por escrito, quanto a imperfeições, falhas e irregularidades verificadas no objeto fornecido/serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido.

9.12. O Credenciante se reserva o direito de fiscalizar, durante a vigência do credenciamento, a prestação dos serviços, solicitando todas as informações que julgar necessárias, sendo os serviços recebidos e fiscalizados.

10. DA ESTIMATIVA E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º XXIII, alínea "i" da Lei nº 14.133/2021):

10.1. O valor global estimado do presente credenciamento é de R\$ 477.382,70 (quatrocentos e setenta e sete mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta centavos) para o período de **01 (um) ano**, conforme itens detalhados, valores unitários e totais descritos abaixo:

Item	Descrição	Quant	Und	Valor	Valor Total
------	-----------	-------	-----	-------	-------------



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

				Unit.	
01	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULOS LEVES, COMPREENDENDO AUTOMÓVEIS DE PASSEIO E AMBULÂNCIAS DE PEQUENO PORTE	604	und	R\$ 96,00	R\$ 57.984,00
02	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS, COMPREENDENDO CAMIONETE, VANS E AMBULÂNCIAS DE MÉDIO/GRANDE PORTE	412	und	R\$ 133,20	R\$ 54.878,40
03	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES DE MICRO-ÔNIBUS	242	und	R\$ 181,85	R\$ 44.007,70
04	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES DE ÔNIBUS	110	und	R\$ 221,20	R\$ 24.332,00
05	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES DE CAMINHÃO	111	und	R\$ 269,20	R\$ 29.881,20
06	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES DE MOTOCICLETA	64	und	R\$ 46,00	R\$ 2.944,00
07	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULOS LEVES, COMPREENDENDO AUTOMÓVEIS DE PASSEIO E AMBULÂNCIAS DE PEQUENO PORTE	426	und	R\$ 183,40	R\$ 78.128,40
08	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS, COMPREENDENDO CAMIONETES, VANS E AMBULÂNCIAS DE MÉDIO/GRANDE PORTE	352	und	R\$ 215,20	R\$ 75.750,40
09	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA DE MICRO-ÔNIBUS	240	und	R\$ 287,80	R\$ 69.072,00
10	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA DE ÔNIBUS	80	und	R\$ 339,60	R\$ 27.168,00
11	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA DE CAMINHÃO	39	und	R\$ 339,40	R\$ 13.236,60

10.2. Para se chegar o valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando as diretrizes do Decreto Municipal nº 054/2023 que regulamenta a composição dos valores praticados pelo mercado. Foram adotadas múltiplas fontes de consulta, conforme segue:

- Pesquisa direta com o mercado local e regional: Foram solicitados orçamentos a empresas que prestam serviços de lavagem veicular, do tipo simples e completa, no município de Itanhanga-MT.
- Consulta às bases públicas oficiais: Foi realizada consulta às plataformas digitais:
 - Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com levantamento de Atas de Registro de Preços, processos de dispensa de licitação e contratos firmados por outros entes federativos para serviços de lavagem veicular simples e completa, especialmente de municípios vizinhos e da região.
 - Radar de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Radar TCE/MT), com extração de dados de contratações recentes realizadas por prefeituras de porte semelhante.

10.3. A partir das cotações e registros extraídos, foi consolidada a planilha de estimativa de preços constante no item 10 deste Termo de Referência, resultando no valor global estimado de **R\$ 477.382,70** (quatrocentos e setenta e sete mil, trezentos e oitenta e dois reais e setenta centavos) valor que representa uma média ponderada entre os preços praticados pelas empresas locais e os contratos registrados em fontes oficiais.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/2021):



11.1. O dispêndio financeiro decorrente da aquisição ora pretendida correrá a conta de recursos consignados nas rubricas das dotações orçamentárias constantes no Orçamento Municipal do exercício de 2026, das Secretarias Municipais requisitantes, conforme as rubricas abaixo:

GABINETE DO PREFEITO

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 027 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

03.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.2.500.0000000 – Red. 052 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 2.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.122.0004.2009.3.3.90.39.1.500.1001000 – Red. 076 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.500.1001000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.553.0000000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.553.0000000 – Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.599.0000000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.599.0000000 – Outros Recursos Vinculados à Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.001.10.122.0009.2026.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.600.0000600 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.600.0000600 – Serviços Públicos de Saúde – Bloco Atenção Básica;

05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.621.3210000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.621.3210000 – Identificação das Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais;

05.001.10.302.0011.2041.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 296 – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.304.0013.2042.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 314 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

05.001.10.305.0013.2043.3.3.90.39.1.600.0000605 – Red. 327 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.600.0000605 – Serviços Públicos de Saúde – Bloco Vigilância em Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IND., COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 341 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.



06.001.20.608.0014.2047.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 353 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

08.001.08.122.0002.2052.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 402 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

08.002.08.122.0018.2059.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 419 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

08.002.08.122.0018.2059.3.3.90.39.1.660.0000000 – Red. 419 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.660.0000000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;

08.003.08.243.0022.2060.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 470 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO

09.001.04.122.0002.2063.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 496 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

09.001.26.122.0002.2066.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 512– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

09.001.26.122.0002.2066.3.3.90.39.1.711.0000804 – Red. 512 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.711.0000804 - Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020);

09.002.25.752.0005.2067.3.3.90.39.1.751.0000000 – Red. 526 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.751.0000000 – Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP;

09.005.18.452.0015.2068.3.3.90.39.1.501.0000000 – Red. 546– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.501.0000000 – Outros Recursos não Vinculados;

09.006.17.512.0020.2069.3.3.90.39.1.501.0000000 – Red. 560– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.501.0000000 – Outros Recursos não Vinculados.

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

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de imediato, no ato da conclusão após o serviço executado, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviço, emitida pelo contratado, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.1. O contratante realizará inspeção dos serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação quanto à correta execução dos serviços de lavagem veicular, observando o nível de limpeza externa, bem como, quando aplicável, a limpeza interna e higienização dos veículos, incluindo a verificação de resíduos, manchas, odores e demais aspectos relacionados à qualidade do serviço prestado, além de identificar eventuais ajustes, correções ou reexecuções que se fizerem necessários.

12.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à credenciada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.1.2. A empresa credenciada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços de lavagem veicular em que se verificarem vícios, defeitos



ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição dos serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no recebimento provisório.

12.1.1.3. No prazo estabelecido para o recebimento provisório, o fiscal do contrato ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro das ocorrências verificadas na execução dos serviços, encaminhando-o ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

12.1.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.1.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções.

12.1.1.6. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

12.1.1.7. A emissão do recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da credenciada pela qualidade, segurança e perfeita execução dos serviços, nem sua responsabilidade técnico-profissional perante a Administração.

13. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

13.1. DA CREDENCIADA:

13.1.1 A credenciada obriga-se a executar os serviços de lavagem veicular, nas modalidades simples e completa rigorosamente de acordo com as disposições previstas no Termo de Credenciamento, obedecendo integralmente às normas técnicas aplicáveis e às orientações fornecidas pelo Município.

13.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

13.1.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização;

13.1.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação pertinente, mantendo o local de execução dos serviços em condições adequadas de segurança, organização, higiene e controle ambiental;

13.1.5. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de limpeza, higienização e conservação veicular, bem como orientações dos fabricantes, quando cabível;

13.1.6. Executar os serviços constantes na Ordem de Fornecimento (OF) com pessoal devidamente capacitado e habilitado;

13.1.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito e cordialidade;

13.1.8. Garantir que os profissionais estejam devidamente identificados e utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços;

13.1.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, produtos, insumos, EPIs e todos os materiais necessários à execução dos serviços de lavagem veicular, incluindo limpeza interna, externa e higienização dos veículos;

13.1.10. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Credenciamento e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

13.1.11. Executar os serviços de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades das Secretarias Municipais, observando os horários definidos pela Administração;

13.1.12. Observar conduta adequada na utilização de ferramentas, equipamentos e materiais, garantindo a correta execução dos serviços;



- 13.1.13.** Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos veículos e equipamentos da Prefeitura quando estes estiverem sob sua responsabilidade para execução dos serviços;
- 13.1.14.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;
- 13.1.15.** Responsabilizar-se integralmente pelos custos necessários à execução dos serviços, não sendo devido qualquer ressarcimento adicional pela Administração.
- 13.1.16.** Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme legislação vigente;
- 13.1.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços;
- 13.1.18.** Cumprir fielmente as Ordens de Fornecimento (OF), responsabilizando-se pela qualidade dos serviços executados e pelos prazos estabelecidos;
- 13.1.19.** Fornecer à Administração meios de contato atualizados para comunicação durante a execução dos serviços;
- 13.1.20.** Comunicar imediatamente à Administração quaisquer alterações que possam impactar a execução dos serviços, tais como mudança de endereço, indisponibilidade de estrutura, equipamentos ou equipe;
- 13.1.21.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura;
- 13.1.22.** Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços;
- 13.1.23.** Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 13.1.24.** Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados na Ordem de fornecimento, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a credenciante, no decorrer da execução dos serviços;
- 13.1.25.** Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho;
- 13.1.26.** Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;
- 13.1.27.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do serviço;
- 13.1.28.** Fiscalizar internamente a execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos resultados.
- 13.1.29.** Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 13.1.30.** Obter, quando necessário, as licenças e autorizações exigidas pela legislação aplicável, especialmente as de natureza ambiental.
- 13.1.31.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

13.2. DA CREDENCIANTE:

- 13.2.1.** Fornecer todas as informações necessárias para que a credenciada execute os serviços dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento (OF).
- 13.2.2.** Emitir autorização individualizada, por meio de Ordem de Fornecimento (OF), para a execução dos serviços de lavagem veicular.
- 13.2.3.** Indicar, de forma clara, os veículos a serem atendidos, bem como o tipo de serviço a ser executado (lavagem simples ou completa), conforme a necessidade da Secretaria demandante.
- 13.2.4.** Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

13.2.5. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização das Ordens de Fornecimentos (OF), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2.6. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa credenciada.

13.2.7. Notificar a empresa credenciada, por escrito, sobre falhas na execução dos serviços de lavagem veicular, tais como limpeza inadequada, ausência de higienização quando exigida, presença de resíduos, manchas ou qualquer irregularidade que comprometa a qualidade do serviço, para que sejam corrigidas ou refeitas, no todo ou em parte, às suas expensas.

13.2.8. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a credenciada de total responsabilidade quanto à execução.

13.2.9. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações da Ordem de Fornecimento (OF).

13.2.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado Edital e Termo de Credenciamento.

13.2.11. Determinar a paralisação da execução dos serviços caso os empregados da credenciada não estejam utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sendo o ônus da paralisação de responsabilidade da empresa.

13.2.12. O credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ordem de Fornecimento (OF), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Itanhangá – MT, 16 de julho de 2026.

EMERSON SABATINE

Gabinete do Prefeito

SANDRA TOMASI TOSI LOPES

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Secretaria Municipal de Administração

SILVANA DALMOLIN WOHL

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX

Secretaria Municipal de Saúde

LEANDRO JOSÉ PASCOSKI

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

JOICE FONTANA BACH

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

JOCEMAR ELIAS KRAUSE

Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

(papel timbrado da empresa)

ANEXO II

REQUERIMIENTO DE CREDENCIAMIENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Inexigibilidade nº 009/2026

Credenciamento nº 003/2026

OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Optante do Simples: () Sim () Não
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
2. ENDEREÇO:	
Endereço:	Cep:
Bairro:	Cidade:
e-mail:	
Tel Fixo:	Celular:
3. PROPRIETÁRIO/SÓCIOS ADMINISTRADORES:	
Nome:	CPF:
Cargo:	
Contato Telefônico:	Contato Eletrônico:
4. DADOS BANCÁRIOS:	
Banco:	
Agência:	Conta Bancária:

Neste ato declaramos que aceitamos todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como, todos os termos definidos no quadro abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Qtde	Und	Valor Unit.	Valor Total
01	xx	xxxx	xx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
02	xx	xxxx	xx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
03	xx	xxxx	xx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
04	xx	xxxx	xx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor total: R\$ ----- (-----).					

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- ✓ Que recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- ✓ Que as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

-
- ✓ Que temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
 - ✓ Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;

Com isso, vimos pelo presente requerer, mediante este termo, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pela Comissão de Contratação do Município de Itanhanga – MT, juntando a documentação exigida.

Município/Estado, Dia /Mês/Ano.

NOME E ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

Obs¹: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

(papel timbrado da empresa)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Inexigibilidade nº 009/2026

Credenciamento nº 003/2026

(Nome da empresa), inscrita no CPNJ nº ----- sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, no Município de -----, Estado -----
CEP: -----, por seu representante legal abaixo-assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de
Inexigibilidade de Licitação nº 009/2026 – Credenciamento nº 003/2026 DECLARA, sob
as penas da lei, que:

- I. Que a CREDENCIADA 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;
- II. Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- III. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- IV. Que a CREDENCIADA tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- V. Que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
- VI. Que o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- VII. Que se comprometem a cumprir com as disposições do Decreto Municipal nº 6.157/2022, no que se refere ao número de vagas destinadas às mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional. (aplicável apenas se se tratar de obras de engenharia e prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);
- VIII. Que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
- IX. Que se compromete a observar o quantitativo mínimo de mão de obra destinada para vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, nos casos e percentuais previstos no Decreto Municipal nº 058/2023;

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

Município/Estado, Dia /Mês/Ano.

NOME E ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

(papel timbrado da empresa)

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS
ADEQUADOS E PROFISSIONAIS QUALIFICADOS**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Inexigibilidade nº 009/2026

Credenciamento nº 003/2026

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital de **Credenciamento Nº 003/2026**, DECLARA, sob as penas da lei, que possui estrutura física adequada, equipamentos, ferramentas específicas de lavagem e equipe técnica capacitada, apta a atender com agilidade e eficiência às demandas da Administração Municipal.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2026.

RAZÃO SOCIAL – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal
Cargo na empresa



ANEXO V
MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ---/2026

Por este instrumento de Termo de Credenciamento, que fazem as partes, de um lado, como CREDENCIANTE, O **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, neste município, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, inscrita no CNPJ nº 07.209.225/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **EMERSON SABATINE**, brasileiro, agente político, portador do RG nº **.136.230-* SSP/SP, devidamente inscrito no CPF nº ***.836.521-**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, nº 634, Centro, no Município de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.579-000, no exercício de seu mandato, e do outro lado, como **CREDENCIADA**, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, CEP. _____, na cidade de ____/____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de ____/____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

1. DO OBJETO:

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar o credenciamento para "**CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT**", de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no **Edital de Credenciamento Nº 003/2026** e Termo de Referência, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento, sempre que houver interesse previamente manifestado pela Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Pela prestação dos serviços credenciados a CREDENCIADA receberá os valores estabelecidos na proposta financeira da estimativa de preço apresentada no **Credenciamento nº 003/2026** e conforme os produtos, serviços e os preços praticados na forma descrita no quadro abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor total
01	XX	xxxx	xxx	R\$	R\$
02	XX	xxxx	xxx	R\$	R\$
03	XX	xxxx	xxx	R\$	R\$
04	XX	xxxx	xxx	R\$	R\$
05	XX	xxxx	xxx	R\$	R\$

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Vinculam-se a este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Edital do **Credenciamento nº 003/2026**, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e eventuais anexos dos documentos supracitados;

2.1.2. A Documentação de Habilitação e Requerimento de Credenciamento apresentado pelo fornecedor credenciado;

2.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este termo de credenciamento, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do termo de credenciamento ora celebrado.



3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 031/2026, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

3.2. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, 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.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZOS

4.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de empreita de preço unitário.

4.2. O atendimento será operacionalizado por meio da plataforma digital oficial CREDENCIAMEI (<https://itanhanga.credenciamei.com.br>), que realizará a gestão eletrônica de todas as etapas, desde a solicitação até o encerramento dos serviços pela credenciada.

4.3. Após a efetivação do cadastro, as empresas receberão as credenciais necessárias para acesso à plataforma CREDENCIAMEI, ambiente por meio do qual serão realizadas as comunicações, solicitações, controles e demais procedimentos relacionados à execução do objeto. As etapas subsequentes do fornecimento ocorrerão conforme as demandas da Administração, observados os prazos, condições e orientações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras/Frotas responsável da Secretaria requisitante;

4.5. Após o recebimento da Ordem de Serviço, o credenciado deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de:

4.5.1. Até 2 (duas) horas para acessar a plataforma e confirmar a disponibilidade em realizar o serviço da secretaria demandante.

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

4.5.3. Após o ACEITE no sistema, a credenciada irá prestar o serviço, de acordo com as instruções específicas constantes em cada Ordem de Fornecimento (OF) e posteriormente será avaliado pela administração.

4.6. Somente serão atestados e pagos os serviços devidamente executados e certificados pelo fiscal.

4.6. Caso seja constatada execução inadequada, a empresa deverá refazer o serviço no prazo máximo de 24 horas, sem ônus para a Administração.

5. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, sendo de **XX/XX/XXXX** até **XX/XX/XXXX**, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração, seja demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação e sejam mantidas as condições de habilitação da credenciada, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. A CREDENCIADA não possui direito subjetivo à prorrogação do presente Termo de Credenciamento, constituindo a prorrogação faculdade da Administração, condicionada ao atendimento dos requisitos legais e ao interesse público.

5.3. Eventual prorrogação do presente Termo de Credenciamento será formalizada mediante celebração de termo aditivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. O encerramento da vigência deste Termo de Credenciamento não desobriga a CREDENCIADA da conclusão dos serviços regularmente solicitados durante sua vigência, permanecendo responsável por sua execução até o integral cumprimento das obrigações assumidas.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Para o critério de medição e pagamento, os valores pagos referente às notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira da secretaria solicitante, através de ordem bancária no prazo máximo de 15 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços executados, mediante nota fiscal devidamente acompanhada pelas Ordens de Fornecimento e atestadas pelos servidores responsáveis designados pela Secretaria solicitante;

6.2. A CREDENCIADA receberá a importância consignada na quantidade de produtos/serviços fornecidos, comprovado por meio das ordens de fornecimento e relatórios do aplicativo CREDENCIAMEI, conforme os valores unitários estipulados na cláusula primeira deste Termo de credenciamento.

6.3. Somente será pago a empresa credenciada, o valor referente aos produtos/serviços efetivamente utilizados pela credenciante.

6.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.5. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

6.5.1. Nenhum pagamento isentará a CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos produtos/serviços

6.6. A Credenciada deverá apresentar as Notas Fiscais, correspondente à execução dos serviços, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento (OF) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da credenciada.



6.9. Nenhum pagamento será efetuado à Credenciada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO LOCAL E FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS ENTRE OS CREDENCIADOS

7.1. Os serviços serão requisitados, sob demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal requisitante, e deverão ser iniciados conforme cada Ordem de Fornecimento (OF), mediante o aceite, no sistema do aplicativo web www.itanhanga.credenciamet.com.br.

7.1.1. O fornecedor credenciado deverá manter disponibilidade para atendimento durante o horário comercial, em dias úteis, garantindo o adequado atendimento às demandas da frota municipal, conforme as solicitações da Administração.

7.2. Todas as especificações, referentes a forma como será realizada realizadas as demandas estão previstas no Termo de Referência, o qual vincula a este Termo de Credenciamento.

8. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

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

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

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

8.4. Os preços definidos no edital manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do credenciamento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.5. Os preços definidos no edital poderão ser reajustados, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital, particularmente no caso da prorrogação da vigência dos Termos de Credenciamento, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste termo de credenciamento.

8.6. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos Arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

8.7. A credenciada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços definidos no edital, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

8.8. Os preços definidos no edital poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens, cabendo ao órgão gerenciador do credenciamento negociar junto ao credenciados.



9. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

9.1. DA CREDENCIADA:

9.1.1. A credenciada obriga-se a executar os serviços de lavagem veicular, nas modalidades simples e completa rigorosamente de acordo com as disposições previstas no Termo de Credenciamento, obedecendo integralmente às normas técnicas aplicáveis e às orientações fornecidas pelo Município.

9.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

9.1.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização;

9.1.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação pertinente, mantendo o local de execução dos serviços em condições adequadas de segurança, organização e higiene;

9.1.5. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de manutenção veicular e orientações dos fabricantes, quando cabível;

9.1.6. Executar os serviços constantes na Ordem de Fornecimento (OF) com pessoal devidamente capacitado e habilitado;

9.1.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito e cordialidade;

9.1.8. Garantir que os profissionais estejam devidamente identificados e utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e todos os materiais necessários à execução dos serviços;

9.1.10. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Credenciamento e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

9.1.11. Executar os serviços de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades das Secretarias Municipais, observando os horários definidos pela Administração;

9.1.12. Observar conduta adequada na utilização de ferramentas, equipamentos e materiais, garantindo a correta execução dos serviços;

9.1.13. Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos veículos e equipamentos da Prefeitura quando estes estiverem sob sua responsabilidade para execução dos serviços;

9.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;

9.1.15. Responsabilizar-se pelos custos necessários à execução dos serviços, ressalvados os casos de ressarcimento de quilometragem previstos neste Termo de Referência, quando o deslocamento ocorrer para atendimento em locais situados fora do perímetro urbano ou a uma distância superior a 15 (quinze) quilômetros da sede do Município, conforme critérios e valores previamente estabelecidos pela Administração;

9.1.16. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme legislação vigente;

9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços;

9.1.18. Cumprir fielmente as Ordens de Fornecimento (OF), responsabilizando-se pela qualidade dos serviços executados e pelos prazos estabelecidos;

9.1.19. Fornecer à Administração meios de contato atualizados para comunicação durante a execução dos serviços;

9.1.20. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer alterações que possam impactar a execução dos serviços, tais como mudança de endereço da sede ou do local de atendimento, alteração de responsáveis técnicos, indisponibilidade de equipamentos, estrutura ou equipe, bem como qualquer situação que comprometa o cumprimento das Ordens de Fornecimento;

9.1.21. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços



executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura;

9.1.22. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços;

9.1.23. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.1.24. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados na Ordem de fornecimento, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a credenciante, no decorrer da execução dos serviços;

9.1.25. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho;

9.1.26. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

9.1.27. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do serviço;

9.1.28. Fiscalizar internamente a execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos resultados;

9.1.29. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

9.1.30. Obter, quando necessário, as licenças e autorizações exigidas pela legislação aplicável;

9.1.31. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

9.2. DA CREDENCIANTE:

9.2.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a credenciada execute os serviços dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento (OF).

9.2.2. Emitir autorização individualizada, por meio de Ordem de Fornecimento (OF), para a execução dos serviços;

9.2.3. Fornecer os pneus necessários para a execução dos serviços de troca, cabendo à credenciada exclusivamente a prestação dos serviços de desmontagem, montagem, instalação, calibragem e demais procedimentos técnicos.

9.2.4. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

9.2.5. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização das Ordens de Fornecimento (OF), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa credenciada.

9.2.7. Notificar a credenciada, por escrito, sobre falhas na execução dos serviços, tais como montagem inadequada, má vedação, calibragem incorreta ou qualquer irregularidade que comprometa o funcionamento e a segurança do conjunto roda/pneu, para que sejam corrigidas, refeitas ou ajustadas, no todo ou em parte, às suas expensas.

9.2.8. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a credenciada de total responsabilidade quanto à execução.

9.2.9. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações da Ordem de Fornecimento (OF).

9.2.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado Edital e Termo de Credenciamento.

9.2.11. Determinar a paralisação da execução dos serviços caso os empregados da credenciada não estejam utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sendo o ônus da paralisação de responsabilidade da empresa.



9.2.12. O credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ordem de Fornecimento (OF), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO

10.1. A gestão operacional do presente credenciamento será realizada por meio da plataforma digital CREDENCIAMEI (www.itanhanga.credenciamei.com.br), sistema oficial adotado pelo Município de Itanhanga – MT para a administração centralizada e automatizada das Ordens de Fornecimentos decorrentes de credenciamento público.

10.2. Com tecnologia própria e estrutura voltada à rastreabilidade e controle, a plataforma garante a adequada tramitação eletrônica das demandas, desde a solicitação inicial até a finalização do serviço prestado. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

10.3 As Ordens de Fornecimento (OF) serão emitidas eletronicamente pelo Departamento de Compras responsável pelas Secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rodízio proporcional entre os habilitados. O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite.

10.4. Caso não haja resposta dentro dos prazos estipulados, o sistema executará, de forma automática, o declínio da AF e notificará o próximo fornecedor da fila. Todo o fluxo será registrado eletronicamente, compondo o histórico da execução contratual e subsidiando os relatórios gerenciais.

10.5. Através do uso do CREDENCIAMEI permite:

- a) Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
- b) Equidade na distribuição das demandas, com rateio automatizado e redimensionamento proporcional conforme a quantidade de credenciados ativos;
- c) Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por gerência solicitante e por tipo de hospedagem;
- d) Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;
- e) Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

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

10.7. Caberá aos gestores do credenciamento em cada secretaria, em especial:

- a) Prestar apoio técnico e operacional com informações pertinentes às suas competências;
- b) Anotar no histórico da Ordens de Fornecimento (OF) todas as necessidades para a realização dos serviços;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) Informar, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



- e) Comunicar imediatamente as autoridades superiores quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução das Ordens de Fornecimento (OF) nas datas estabelecidas;

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

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

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

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

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

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

12. DOS CASOS DE CREDENCIAMENTO

12.1. A CREDENCIANTE poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão



ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2. Pelo Município, sem prévio aviso, quando:

- a) A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;
- b) A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c) Ficar evidenciada incapacidade da empresa CREDENCIADA de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;
- e) Em razão de caso fortuito ou força maior;
- f) No caso da decretação de falência ou concordata da empresa CREDENCIADA, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;
- g) E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Pela Empresa credenciada:

- a) Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a prefeitura, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias;
- b) Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão.

13. DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O Termo de Credenciamento se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.

13.2. O termo de credenciamento e o edital pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele 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.

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

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto desse termo de credenciamento.

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do edital e do Termo de Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O Termo de Credenciamento poderá ser extinto caso se constate que o credenciado 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente



em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DAS ALTERAÇÕES DO EDITAL

14.1. O CREDENCIANTE poderá promover alterações no presente Edital de Credenciamento, de ofício ou em decorrência de determinação legal, decisão administrativa ou necessidade de adequação do procedimento, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, isonomia e demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. As alterações promovidas no Edital serão formalizadas por meio de termo de retificação, que será devidamente publicado nos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento convocatório, passando a integrar o Edital para todos os fins de direito.

14.3. Sempre que as alterações repercutirem nas condições de participação, habilitação, execução do objeto ou demais disposições que possam influenciar o interesse dos credenciados ou de novos interessados, o CREDENCIANTE adotará as medidas necessárias para assegurar a ampla publicidade das modificações e a observância dos princípios da isonomia e da transparência.

14.4. Caso as alterações promovidas modifiquem substancialmente as condições originalmente aceitas pela CREDENCIADA, será facultado à empresa manifestar, por escrito, seu interesse em permanecer ou não vinculada ao credenciamento, sem prejuízo da conclusão das obrigações regularmente assumidas até a data de eventual desligamento, quando aplicável.

15. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1. O objeto do presente Termo de Credenciamento não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da Credenciante.

16. DAS VEDAÇÕES:

16.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

16.2. É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CREDENCIANTE promover a divulgação do presente Termo de Credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em seu sítio eletrônico oficial e nos demais meios de divulgação exigidos pela legislação aplicável e pelo Decreto Municipal nº 015/2025.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta

18.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

18.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas na Inexigibilidade de Licitação nº 009/2026, e seus anexos, bem como àquelas previstas no instrumento contratual.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
CNPJ: 07.209.225/0001-00
Gestão 2025/2028

Itanhangá – MT, xx de xxxxxxxx de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL ITANAHNGÁ
Emerson Sabatine – Prefeito Municipal
CREDENCIANTE

RAZÃO SOCIAL DA CREDENCIADA
Representante Legal – Cargo na Empresa
CREDENCIADA

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/2026

O **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, neste município, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, inscrita no CNPJ nº 07.209.225/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **EMERSON SABATINE**, brasileiro, agente político, portador do RG nº **.136.230-* SSP/SP, devidamente inscrito no CPF nº ***.836.521-**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, nº 634, Centro, no Município de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.579-000, no exercício de seu mandato, doravante denominado de **"CONTRATANTE"**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, estabelecida à _____, _____, Bairro _____, representada neste ato por _____, brasileiro (a), _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada de **"CONTRATADA"**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 003/2026**, fundamentado na **Inexigibilidade de Licitação nº 009/2026**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 031/2026 e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato administrativo a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEÍCULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT"**, conforme as demandas da Administração, observados os critérios, condições e demais disposições estabelecidos no Edital de **Credenciamento nº 003/2026**, no Termo de Referência – Anexo I e nos demais documentos que integram o procedimento.

1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observados os critérios de distribuição das demandas previstos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

1.3. Pela efetiva prestação dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA será remunerada de acordo com os valores unitários previamente fixados pela Administração no Termo de Referência – Anexo I do **Edital de Credenciamento nº 003/2026**, observadas as Ordens de Fornecimento emitidas e os serviços efetivamente executados, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Qtde	Und	Valor Unit.	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
02	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
03	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
04	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
Valor total: R\$ ----- (-----).					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL Á EXECUÇÃO E AOS CASOS OMISSOS

2.1 A execução deste Contrato será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 031/2026, pelo Edital de **Credenciamento nº 003/2026**, pelo Termo de Referência e pelas demais normas aplicáveis à matéria.



2.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 031/2026 e das demais normas pertinentes, aplicando-se subsidiariamente, quando cabível, as disposições da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e os princípios gerais do direito e dos contratos administrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto deste Contrato serão executados de forma indireta, por demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela CONTRATANTE e aceite da CONTRATADA, observados os critérios de distribuição das demandas previstos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

3.2. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, de acordo com os valores unitários previamente fixados pela Administração e constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato terá vigência de **XX** (XXXXX) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração, seja demonstrada a vantajosidade da contratação, sejam mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação contratual dependerá de manifestação expressa da Administração, mediante justificativa da autoridade competente quanto à conveniência, oportunidade e vantajosidade da manutenção da contratação, podendo ser realizada negociação com a CONTRATADA para adequação das condições contratuais, quando cabível.

4.3. Como condição para eventual prorrogação, a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento, inclusive a regularidade perante a Seguridade Social, na forma do art. 195, § 3º, da Constituição Federal, e demais exigências previstas na legislação aplicável.

4.4. O término da vigência contratual não desobriga a CONTRATADA da conclusão dos serviços regularmente solicitados durante a vigência deste Contrato, permanecendo responsável pelo integral cumprimento das obrigações assumidas até sua efetiva conclusão.

4.5. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais situações previstas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e neste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor estimado do presente Contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxx), constituindo mera estimativa de consumo, não gerando à CONTRATADA direito à execução integral desse montante.

5.2. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira da secretaria solicitante, através de ordem bancária no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a conclusão dos serviços executados, mediante nota fiscal devidamente acompanhada pelas Ordens de Fornecimento e atestadas pelos servidores responsáveis designados pela Secretaria solicitante;



5.2.1. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos serviços efetivamente executados;
- b) Cópia da Ordem de Fornecimento correspondente aos serviços executados;
- c) Atestado de recebimento e conformidade dos serviços, emitido pelo Fiscal do Contrato ou pelo servidor responsável pelo acompanhamento da execução; e
- d) Comprovação da manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigida pela Administração, nos termos da legislação vigente.

5.5. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, observados os valores unitários fixados no Termo de Referência, as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração e a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA.

5.6. A empresa Contratada deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (INSS), FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

5.6.1. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.6.2. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a empresa ficar responsável pela conferência de tal validade.

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

5.8. Caberá ao servidor responsável conferir e atestar a realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

5.8.1. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

5.8.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

5.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.10. O pagamento feito a CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a prestação de serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade dos serviços fornecidos;

5.11. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



5.12. Não será admitido pagamento antecipado, em nenhuma hipótese. Os serviços devem estar plenamente executados, comprovados e atestados para fins de liberação dos valores devidos.

5.13. A contratada suportará integralmente quaisquer despesas bancárias decorrentes de transferências para contas fora da praça de pagamento.

5.14. Caso sejam constatadas inconsistências ou irregularidades nas notas fiscais ou na documentação apresentada, os documentos serão devolvidos para correção, com suspensão do prazo de pagamento até a reapresentação adequada. A Administração manterá o direito de fiscalização permanente, mesmo após o pagamento, não implicando este em quitação definitiva dos serviços.

5.15. Enquanto houver pendência de cumprimento contratual por parte da contratada, o pagamento correspondente será retido até sua regularização, não gerando direito à aplicação de reajustes ou acréscimos compensatórios.

5.16. Será aplicada a retenção de tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos efetuados, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, observando-se as alíquotas previstas no Anexo I da referida norma, conforme a natureza dos serviços prestados.

5.16.1. A execução financeira e contábil da contratação observará também as determinações do Decreto Municipal nº 134/2023, no que tange à retenção de tributos e à emissão de documentos fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos orçamentários específicos constantes na rubrica da Dotação Orçamentária abaixo especificada e consignados na peça orçamentária do exercício de 2026, conforme segue:

GABINETE DO PREFEITO

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 027 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

03.001.04.123.0002.2007.3.3.90.39.2.500.0000000 – Red. 052 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 2.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.122.0004.2009.3.3.90.39.1.500.1001000 – Red. 076 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.500.1001000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.553.0000000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.553.0000000 – Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);

04.002.12.361.0004.2015.3.3.90.39.1.599.0000000 – Red. 114 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.599.0000000 – Outros Recursos Vinculados à Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

05.001.10.122.0009.2026.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;
05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;
05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.600.0000600 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.600.0000600 – Serviços Públicos de Saúde – Bloco Atenção Básica;
05.001.10.301.0010.2027.3.3.90.39.1.621.3210000 – Red. 261 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.621.3210000 – Identificação das Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais;
05.001.10.302.0011.2041.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 296 – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;
05.001.10.304.0013.2042.3.3.90.39.1.500.1002000 – Red. 314 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002000 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;
05.001.10.305.0013.2043.3.3.90.39.1.600.0000605 – Red. 327 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.600.0000605 – Serviços Públicos de Saúde – Bloco Vigilância em Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IND., COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 341 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
06.001.20.608.0014.2047.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 353 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

08.001.08.122.0002.2052.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 402 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;
08.002.08.122.0018.2059.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 419 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;
08.002.08.122.0018.2059.3.3.90.39.1.660.0000000 – Red. 419 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.660.0000000 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;
08.003.08.243.0022.2060.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 470 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO

09.001.04.122.0002.2063.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 496 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;
09.001.26.122.0002.2066.3.3.90.39.1.500.0000000 – Red. 512 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;
09.001.26.122.0002.2066.3.3.90.39.1.711.0000804 – Red. 512 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.711.0000804 – Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020);
09.002.25.752.0005.2067.3.3.90.39.1.751.0000000 – Red. 526 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.751.0000000 – Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP;
09.005.18.452.0015.2068.3.3.90.39.1.501.0000000 – Red. 546 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.501.0000000 – Outros Recursos não Vinculados;



09.006.17.512.0020.2069.3.3.90.39.1.501.00000000 – Red. 560– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.501.00000000 – Outros Recursos não Vinculados.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão requisitados, sob demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal requisitante, e deverão ser iniciados conforme cada Ordem de Fornecimento (OF), mediante o aceite, no sistema do aplicativo web www.itanhanga.credenciamet.com.br.

7.1.1. O fornecedor credenciado deverá manter disponibilidade para atendimento durante o horário comercial, em dias úteis, garantindo o adequado atendimento às demandas da frota municipal, conforme as solicitações da Administração.

7.2. Todas as especificações, referentes a forma como será realizada realizadas as demandas estão previstas no Termo de Referência, o qual vincula a este instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

8.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

8.1.1. A contratada obriga-se a executar os serviços solicitados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste instrumento contratual, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

8.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.1.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização;

8.1.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação pertinente, mantendo o local de execução dos serviços em condições adequadas de segurança, organização e higiene;

8.1.5. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas aplicáveis à lavagem e higienização veicular;

8.1.6. Executar os serviços constantes na Ordem de Fornecimento (OF) com pessoal devidamente capacitado e habilitado;

8.1.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito e cordialidade;

8.1.8. Garantir que os profissionais estejam devidamente identificados e utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços;

8.1.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e todos os materiais necessários à execução dos serviços;

8.1.10. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento contratual, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

8.1.11. Executar os serviços de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades das Secretarias Municipais, observando os horários definidos pela Administração;

8.1.12. Observar conduta adequada na utilização de ferramentas, equipamentos e materiais, garantindo a correta execução dos serviços;

8.1.13. Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos veículos e equipamentos da Prefeitura quando estes estiverem sob sua responsabilidade para execução dos serviços;

8.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;



8.1.15. Responsabilizar-se pelos custos necessários à execução dos serviços, ressalvados os casos de ressarcimento de quilometragem previstos neste Termo de Referência, quando o deslocamento ocorrer para atendimento em locais situados fora do perímetro urbano ou a uma distância superior a 15 (quinze) quilômetros da sede do Município, conforme critérios e valores previamente estabelecidos pela Administração;

8.1.16. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme legislação vigente;

8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços;

8.1.18. Cumprir fielmente as Ordens de Fornecimento (OF), responsabilizando-se pela qualidade dos serviços executados e pelos prazos estabelecidos;

8.1.19. Fornecer à Administração meios de contato atualizados para comunicação durante a execução dos serviços;

8.1.20. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer alterações que possam impactar a execução dos serviços, tais como mudança de endereço da sede ou do local de atendimento, alteração de responsáveis técnicos, indisponibilidade de equipamentos, estrutura ou equipe, bem como qualquer situação que comprometa o cumprimento das Ordens de Fornecimento;

8.1.21. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura;

8.1.22. Fornecer a contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços;

8.1.23. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.1.24. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados na Ordem de fornecimento, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a contratante, no decorrer da execução dos serviços;

8.1.25. Manter a Contratante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho;

8.1.26. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

8.1.27. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do serviço;

8.1.28. Fiscalizar internamente a execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos resultados;

8.1.29. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

8.1.30. Obter, quando necessário, as licenças e autorizações exigidas pela legislação aplicável;

8.1.31. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.

8.2. São direitos e responsabilidades do CONTRATANTE/MUNICÍPIO:

8.2.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a Contratada execute os serviços dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimento (OF).

8.2.2. Emitir autorização individualizada, por meio de Ordem de Fornecimento (OF), para a execução dos serviços.

8.2.3. Disponibilizar os veículos objeto da Ordem de Fornecimento para a execução dos serviços, nas condições e no local definidos pela Administração, fornecendo à CONTRATADA as informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

8.2.4. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

8.2.5. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização das Ordens de Fornecimento (OF), nos termos da Lei nº 14.133/2021.



8.2.6. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa credenciada.

8.2.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas na execução dos serviços, tais como montagem inadequada, má vedação, calibragem incorreta ou qualquer irregularidade que comprometa o funcionamento e a segurança do conjunto roda/pneu, para que sejam corrigidas, refeitas ou ajustadas, no todo ou em parte, às suas expensas.

8.2.8. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução.

8.2.9. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações da Ordem de Fornecimento (OF).

8.2.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado Edital e Termo de Credenciamento.

8.2.11. Determinar a paralisação da execução dos serviços caso os empregados da credenciada não estejam utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sendo o ônus da paralisação de responsabilidade da empresa.

8.2.12. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ordem de Fornecimento (OF), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21.

9.1.1. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma

do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

9.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

9.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

9.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

9.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

9.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

9.3. 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 do contrato.

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

9.5. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

9.6. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do 124 da Lei nº 14.133 e dispostos neste instrumento.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do objeto;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

12.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

12.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

12.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, pela falta o subitem 21.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

12.3.2. Multa Compensatória de:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 21.1.1, 21.1.4 e 21.1.6;



- b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 21.1.3, 21.1.5, 21.1.7;
- c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 21.1.2 e de 21.1.8 a 21.1.12;

12.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 21.1.2 a 21.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 21.1.8 a 21.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 21.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 21.3.2 deste edital.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

12.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 055/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Jornal Eletrônico dos Municípios Mato Grossenses – AMM e no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o fornecedor deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.2. Do presente Instrumento Contratual, não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e o Fornecedor Contratado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA DO CONTRATO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do presente Contrato Administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em seu sítio eletrônico oficial, observadas as normas de transparência e publicidade aplicáveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei nº 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

16.1.1. modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

16.1.2. extinguí-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

16.1.3. fiscalizar sua execução;

16.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

16.1.5. ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto

do contrato nas hipóteses de:

16.1.5.1. risco à prestação de serviços essenciais;

16.1.5.2. necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

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

16.3. A CONTRATADA é obrigada 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 do contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Deu origem a este contrato, a licitação na modalidade **Inexigibilidade de Licitação nº 009/2026 – Credenciamento nº 003/2026**, a qual as partes deste contrato declaram-se vinculadas ao seu edital e demais documentos pertinentes, que poderão ser utilizados para sanar eventuais dúvidas quando às obrigações assumidas por cada uma com base neste Instrumento Contratual.

17.2. É vedado caucionar ou utilizar o presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Tapurah – MT, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes CONTRANTES e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Itanhanga – MT, xx de xxxxx de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Emerson Sabatine – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante Legal - Cargo
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

ANEXO VII
MODELO DE LISTA DE CREDENCIADOS

PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

1. DADOS DO CREDENCIAMENTO

OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM VEICULAR NAS MODALIDADES SIMPLES E COMPLETA PARA A FROTA DE VEÍCULOS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I.

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX.

2. RELAÇÃO DE CREDENCIADOS:

Nº	Nome/Razão Social	CNPJ	Item Credenciado	Data de Credenciamento	Validade
01		xx.xxx.xxx/000X-xx	01	__/__/__	__/0X/2026
02		xx.xxx.xxx/000X-xx	02	__/__/__	__/0X/2026
03		xx.xxx.xxx/000X-xx	03	__/__/__	__/0X/2026

3. CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO:

Todos os credenciados passaram pelos critérios estabelecidos no **Edital de Credenciamento nº 003/2026**, incluindo análise documental, qualificação técnica e atendimento aos requisitos exigidos, estando aptos a formalizar o termo de credenciamento, bem como, posteriormente celebrar contratos para fins de execução de serviços.

4. RENOVAÇÃO E ATUALIZAÇÕES:

A lista de credenciados será atualizada conforme a entrada de novos credenciados ou encerramento de contratos.

Itanhanga – MT, xx de xxxxxxxx de 2026.

CAMILA BRUNA MORESCO



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

Agente de Contratações