

PROCESSO ADMINISTRATIVO 051.2026
EDITAL INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

PROCEDIMENTO: CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

INTERESSADA:

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

A sessão do credenciamento ocorrerá no dia **29/04/2026 as 09:00 horas (horário de Brasília/DF)**.

Período de Recebimento de Documentos: ocorrerá do dia 29/04/2026 até o dia 29/04/2027, no horário: 07h:00min. às 11h:00min e das 13h:00min às 17h:00min.

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH – ESTADO DE MATO GROSSO**, PESSOA JURÍDICA de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 24.772.253/0001-41, com sede administrativa na Av. Rio de Maio, nº 125, Centro, na cidade de Tapurah/MT, **através de sua(s) secretaria(s) interessada(s)**, torna público à quem possa interessar, que realizará, CREDENCIAMENTO, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 121/2023 com as disposições deste edital o *“Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos de avaliação médica admissional para candidatos aprovados em concurso público promovido pelo Município de Tapurah-MT, compreendendo a realização de exames clínicos presenciais, análise documental de exames complementares e atestado de saúde ocupacional (ASO), atestando a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo”*.

02. DO OBJETO

2.1. *“Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos de avaliação médica admissional para candidatos aprovados em concurso público promovido pelo Município de Tapurah-MT, compreendendo a realização de exames clínicos presenciais, análise documental de exames complementares e atestado de saúde ocupacional (ASO), atestando a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo”*.

2.2. Os itens adquiridos estão descritos no Termo de Referência que se encontra em anexo ao edital.

2.3. Os credenciados poderão se credenciar para o(s) item(s) ao qual pretende fornecer.

03. DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente processo licitatório será regido pelo que dispõe a **Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 121/2023 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da**

Administração), notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

3.2. O Credenciamento fundamenta-se no inciso XLIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/21, como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços, neste caso concreto, serviços de manutenção predial preventiva e corretiva. Preenchidos os requisitos necessários, os Licitantes que se credenciaram, posteriormente são convocados para celebração do contrato com o Órgão/Entidade demandante.

04. DOS PREÇOS

4.1. Com base no **Termo de Referência** elaborado pela Secretaria solicitante, e em conformidade com o **Decreto Municipal nº 121/2023**, o credenciamento adotará **preços previamente fixados pela Administração**, não havendo disputa de valores entre os interessados.

4.1.1. O valor a ser pago pela Administração às credenciadas será aquele constante da tabela de preços estabelecida neste edital, correspondente à prestação dos serviços de avaliação médica admissional, conforme as condições previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

| ITEM | CÓDIGO | COD TCE | DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|--------|----------|---|-------|------------|--------------|
| 1 | 413814 | 399042-7 | SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECIALIZADA PRÉ-POSSE, COM EMISSÃO DE LAUDO FUNDAMENTADO, DESTINADA À ANÁLISE DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO | 200 | RS 300,00 | RS 60.000,00 |

4.2. O valor estimado global do credenciamento é de **RS 60.000,00 (sessenta mil reais)**, possuindo caráter meramente estimativo, não gerando direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo ou máximo por parte das credenciadas.

4.3. Havendo mais de uma credenciada apta à prestação dos serviços, a Administração realizará a distribuição da demanda de acordo com a ordem cronológica de credenciamento, considerada a data e o horário de apresentação da documentação completa e regular no processo de credenciamento.

4.4. A cada necessidade identificada pela Administração, será convocada a primeira credenciada da lista de credenciamento para atendimento da demanda.

4.5. Caso a credenciada convocada não possua disponibilidade para atender à solicitação no período indicado ou manifeste impossibilidade de execução dos serviços, a Administração poderá encaminhar a demanda à credenciada subsequente, observada sucessivamente a ordem estabelecida.

4.6. A formalização da contratação ocorrerá mediante emissão de Autorização de Execução de Serviço, Nota de Autorização de Despesa (NAD) e respectiva nota de empenho, conforme a

necessidade da Administração.

4.7. O credenciamento não gera direito de exclusividade, nem obrigação de contratação por parte da Administração, podendo esta realizar as convocações conforme sua necessidade, desde que observada a ordem de distribuição estabelecida neste edital.

4.8. O controle da distribuição das demandas entre as credenciadas será realizado pelo fiscal do credenciamento ou por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal demandante, que deverá manter registro das solicitações, convocações e atendimentos realizados.

4.9. A prestação dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Administração, em datas, horários e local previamente definidos, podendo haver atendimentos em dias úteis, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, mediante emissão da respectiva autorização administrativa.

4.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem prejuízo da atuação direta dos médicos vinculados à credenciada e devidamente indicados para a execução dos serviços, observadas as exigências de qualificação técnica estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

05. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento ocorrerá no período das 08:00 horas do dia 29 de abril de 2026 até as 17:00 horas do dia 29 de abril de 2027, ou quando colidirem com os interessados, desde que, dentro do período de vigência do presente edital.

5.1.1 Este credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do edital ou enquanto existir saldo disponível para eventuais contratações, podendo, os Licitantes interessadas, dentro deste prazo, apresentar a documentação exigida neste edital.

5.1.2 Após o primeiro período de credenciamento, estipulado neste edital, as solicitações de novos credenciados serão analisadas no mês subsequente ao protocolo.

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

5.2. O horário de atendimento aos interessados será **das 07:00 às 11:00 horas ou das 13:00 às 17:00 horas**, no Departamento de Licitação do Município de Tapurah-MT, localizado na Avenida Rio de Janeiro, n. 125, Centro na Cidade de Tapurah-MT.

5.3. A Credenciamento das empresas interessadas se dará por ordem de chegada, para garantir que não haverá favorecimentos será distribuído senhas aos interessados no momento da chegada ao departamento de licitações.

5.4. O interessado que dentro do período, tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres dos vícios

anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

5.5. Caso vença algum documento antes da apresentação nos termos do item anterior, deverão também ser apresentados outros novos em plena validade.

5.6. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente credenciamento **pessoas jurídicas que atendam às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos**, e que possuam ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

6.2. Não poderão participar deste credenciamento os interessados que se enquadrarem em qualquer das seguintes situações:

- a. que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, salvo se comprovada a viabilidade econômica mediante apresentação de plano aprovado judicialmente;
- b. que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c. que estejam suspensos de licitar ou impedidos de contratar com a Administração Pública, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, nos termos da legislação vigente;
- d. empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- e. pessoas jurídicas que possuam em seu quadro societário servidores públicos do Município de Tapurah/MT ou agentes políticos, exercendo funções de administração, gerência ou direção, nos termos da legislação aplicável.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas relativas a esta contratação, correrão por conta de recursos próprios de acordo com o Parecer Contábil.

As despesas serão empenhadas nas dotações orçamentarias constantes no Documento de Formalização de Demanda da seguinte secretaria:

- **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento: 84.**

08. DO ENVELOPE

8.1. Os documentos necessários ao credenciamento e a proposta a ele inerente deverão ser entregues **exclusivamente em meio físico**, no período definido neste edital ou posteriormente, enquanto permanecer aberto o credenciamento, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Tapurah, em **envelope único, devidamente lacrado**, contendo em seu exterior a seguinte identificação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE
CRENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026
NOME DO LICITANTE:
CNPJ Nº:

8.1.1. É vedada a apresentação da documentação de credenciamento por e-mail, aplicativo de mensagens, mídia digital, protocolo eletrônico ou qualquer outro meio diverso da entrega física em envelope lacrado, ressalvada apenas hipótese superveniente de alteração formal do edital pela Administração

8.2. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por servidor competente da Administração, mediante conferência com o original, na forma admitida neste edital.

8.2.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis e em bom estado de conservação.

8.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, emendas, entrelinhas ou cujas datas e informações essenciais estejam ilegíveis ou comprometidas.

8.2.3. Comissão de Contratação ou o Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado, sempre que houver dúvida fundada ou necessidade de verificação de autenticidade.

8.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega, comprovantes de solicitação, recibos de requerimento ou documentos substitutivos em lugar dos documentos exigidos neste edital e em seus anexos.

8.2.5. Se a documentação de habilitação e a proposta de credenciamento não estiverem completas, corretas e em conformidade com as exigências deste edital e de seus anexos, o proponente será considerado inabilitado.

09. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Todos os interessados deverão apresentar dentro do Envelope os documentos específicos para participação neste procedimento, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de facilitar a conferência e exame correspondente.

9.2. Os documentos necessários ao credenciamento da **PESSOA JURÍDICA** são:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA;

- a. Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;
- b. Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição

de seus administradores ou; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou; Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL

- a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c. Certidão de Regularidade Relativo a Débitos Junto a Fazenda Estadual, Contemplando Pendências Tributárias e Não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em Licitações Públicas
- d. Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.
- e. Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- f. Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- h. Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, conforme modelo

Anexo X:

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

- a. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis ou similares ao objeto deste edital, compreendendo, no mínimo, a realização de avaliações médicas ocupacionais, admissionais, pré-posse ou serviços correlatos de medicina do trabalho;

- b. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificar a pessoa jurídica emitente, o objeto executado, o período de execução e a adequada prestação dos serviços, de modo a permitir a verificação de compatibilidade com o objeto deste credenciamento;
- c. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, preferencialmente, o nome, cargo, endereço, telefone e/ou e-mail do emitente, ou qualquer outro meio idôneo que possibilite à Prefeitura Municipal de Tapurah realizar diligência para verificação da autenticidade e da veracidade das informações prestadas;
- d. Comprovação de que a pessoa jurídica dispõe, em seu quadro permanente, vínculo contratual ou declaração formal de disponibilidade, de médico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, com graduação em Medicina, registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina competente e especialização em Medicina do Trabalho, devidamente comprovada por diploma, certificado ou Registro de Qualificação de Especialista – RQE, quando cabível;
- e. A Administração Municipal reserva-se o direito de promover diligências para aferir a veracidade dos documentos apresentados, podendo solicitar documentos complementares, cópias de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, certidões, declarações ou quaisquer outros elementos que julgar necessários à comprovação do conteúdo declarado nos atestados e demais documentos de qualificação técnica.

1. Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme o anexo V), contendo os seguintes termos:

I – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

IV – QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com

administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

V – QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

VI – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – QUE a LICITANTE tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

9.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

9.3.1. A licitante deverá apresentar proposta de credenciamento de acordo com os termos do presente edital, com o envelope de documentação acompanhado dos seguintes documentos:

a. Ficha de Credenciamento – Anexo III;

9.4. As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante do item 9.2, deverão ser emitidas em papel timbrado do LICITANTE, e devidamente assinada pelo sócio administrador do LICITANTE, ou aquele que detenha poderes para representá-la, ou em se tratando de pessoa física, pelo próprio especialista.

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

9.6. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 30 (trinta) dias, contados da sua expedição.

9.7. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa.

10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Os envelopes protocolados na forma deste edital serão recebidos continuamente durante o período de vigência do credenciamento, porém sua abertura e análise ocorrerão **uma vez por mês, no dia 15 de cada mês**, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a referida data recair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, **ressalvada a primeira abertura**, que ocorrerá na data inicialmente prevista neste edital;

10.1.1. Em cada data de processamento serão analisados os envelopes devidamente protocolados até o encerramento do expediente administrativo do último dia útil anterior.

10.1.2. Os envelopes protocolados após esse prazo serão analisados na data de processamento do mês subsequente.

10.2. Recebido o envelope sob protocolo e verificado o atendimento das exigências formais deste edital, o Agente de Contratação adotará os seguintes procedimentos:

- a. abertura do envelope contendo os documentos de habilitação e a proposta de credenciamento;
- b. exame de todos os documentos apresentados, levando-se em conta sua validade, regularidade, veracidade e o atendimento integral das exigências previstas neste edital e em seus anexos;
- c. análise da proposta de credenciamento, a qual deverá demonstrar a aceitação integral das condições estabelecidas pela Administração;
- d. lavratura de ata circunstanciada e conclusiva quanto ao credenciamento ou não da interessada.

10.3. Verificada a regularidade da documentação e o preenchimento dos requisitos exigidos, o Agente de Contratação declarará a interessada apta ao credenciamento; em caso contrário, declarará sua inabilitação, submetendo o resultado à autoridade competente, quando cabível.

10.4. O resultado será divulgado por meio oficial, mediante publicação da relação das interessadas credenciadas e, se for o caso, das inabilitadas.

11. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

11.1. As impugnações ou esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos, ao Agente de Contratação via e-mail licitacao@tapurah.mt.gov.br, ou protocolo perante o departamento, durante o expediente normal de atendimento, na forma do Artigo 164 da Lei Federal 14.133/2021.

11.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada em até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo final descrito neste Edital, no horário oficial de Tapurah – MT.

11.3. Caberá à Comissão de Licitação juntamente com as secretarias solicitantes decidirem sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento do documento.

11.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data final para envio de Solicitação de Credenciamento.

11.5. O interessado cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos a Administração expedirá Termo de Homologação do procedimento de contratação.

12.2. Após a homologação, credenciada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou documento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste Edital.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO

13.1. A proposta de adesão deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.

13.2. Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital, conforme os anexos.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal vigente, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

14.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

14.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

15. DOS PRAZOS

15.1. A vigência do contrato oriundo deste credenciamento será a partir de sua assinatura e vigorará pelo período de até 12 (doze) meses.

15.2. A execução do objeto licitado seguirá as regras estabelecidas no Termo de Referência.

15.3. O credenciamento, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

16. DAS CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO

16.1. **Toda a execução deverá seguir as regras estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Infraestrutura e Obras.**

16.2. Os serviços serão divididos entre os Licitantes devidamente credenciados, conforme regras do Termo de Referência.

16.3. Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a contratada deverá ser feita por escrito e entregue mediante protocolo.

16.4. A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços.

16.5. Os Licitantes credenciados deverão apresentar proposta conforme estabelecido no presente Edital.

16.6. Todos os custos de deslocamento, diligências para a execução dos serviços exigidos serão de responsabilidade dos Licitantes Credenciados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – CONTRATANTE E CONTRATADA

17.1. São direitos e responsabilidades do CONTRATANTE:

17.1.1. Disponibilizar as informações necessárias para a correta execução do objeto.

17.1.2. Solicitar o fornecimento das refeições conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD) ou instrumento equivalente.

17.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor designado, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

17.1.4. Comunicar formalmente à credenciadas quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento das refeições, fixando prazo para sua regularização.

17.1.5. Receber ou rejeitar, no todo ou em parte, as refeições fornecidas em desacordo com as especificações estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

17.1.6. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos estabelecidos neste edital.

17.1.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando verificado descumprimento das obrigações contratuais.

17.1.8. Disponibilizar local adequado para a realização das avaliações médicas, assegurando condições mínimas de estrutura, privacidade, acessibilidade e segurança aos candidatos.

17.1.9. Manter controle das convocações e da distribuição das demandas, observada a ordem de credenciamento prevista neste edital.

17.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA

17.2.1. Prestar os serviços de avaliação médica admissional nas condições, prazos e exigências estabelecidos neste edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de credenciamento.

17.2.2. Realizar as avaliações médicas de forma presencial, no Município de Tapurah/MT, nas datas, horários e local definidos pela Administração.

17.2.3. Executar os serviços com observância dos protocolos técnicos aplicáveis, das boas práticas da medicina do trabalho e da legislação vigente, emitindo laudos claros, objetivos,

fundamentados e conclusivos quanto à aptidão ou inaptidão do candidato.

17.2.4. Garantir que os serviços sejam executados por médico(s) devidamente habilitado(s), com graduação em Medicina, registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina competente e especialização em Medicina do Trabalho, conforme exigido neste edital e no Termo de Referência.

17.2.5. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

17.2.6. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relacionados aos exames iniciais, exames complementares, avaliações, reavaliações, emissão de laudos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus incidentes, sem cobrança adicional da Administração ou do candidato avaliado.

17.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, por ação ou omissão, dolo ou culpa, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

17.2.8. Atender prontamente às determinações, orientações e solicitações da fiscalização da Administração.

17.2.9. Comparecer e executar os serviços quando convocada pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste edital e a ordem de credenciamento, comunicando formalmente eventual impossibilidade de atendimento no prazo máximo previsto.

17.2.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração e desde que não haja prejuízo à qualificação técnica exigida.

17.2.11. Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e nos demais documentos que integram o processo de credenciamento.

17.2.12. Manter sigilo, confidencialidade e proteção das informações médicas, pessoais e sensíveis dos candidatos avaliados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2.13. Refazer, complementar ou retificar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços, avaliações, laudos e demais atos técnicos que apresentem falhas, inconsistências, omissões ou desconformidade com as exigências deste edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções

previstas na Lei nº 14.133/2021, a saber:

18.1.1. Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

18.2. Multas:

a. Por atraso: será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.

b. Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

c. Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

18.2.1. A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.

18.2.2. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

18.2.3. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

18.2.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa.

18.2.5. A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

18.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais

grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:

- a. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. Der causa à inexecução total do contrato;
- c. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

18.3.1. Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.

18.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:

- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

18.3.3. A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

18.5. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

19. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO

19.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

19.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento do LICITANTE, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

19.3. Neste caso verificado a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol

dos credenciados. Sanada a irregularidade a LICITANTE poderá solicitar novo credenciamento;

19.4. Será descredenciada a LICITANTE que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que os credenciados escolham as demandas;

19.5. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;

19.6. A LICITANTE será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais dos Licitantes credenciados;
- b. Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a administração municipal; e
- c. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

20. DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

- **Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento;**
Fiscal de Contrato: *Vanilda Perucci Benetti*
Suplente de Contrato: *Ivanir dos Santos Junior*

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O interessado no fornecimento completo deste edital poderá retirá-lo, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 07h:00min às 11h00min, das 13h:00min às 17h00min, na sede da Prefeitura Municipal ou através do www.tapurah.mt.gov.br menu “Portal da Transparência”.

21.2. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

21.3. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

21.4. A Comissão de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

22. DOS ANEXOS

- ANEXO I – Proposta de Credenciamento
- ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência
- ANEXO III – Ficha de Credenciamento
- ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento
- ANEXO V – Modelo de declaração Unificada

Tapurah – MT, 10 de abril de 2026

Douglas Roberto Tuni
Diretor de Licitações e Contratos

ANEXO I – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

[Local e Data]

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH/MT

A/C Agente de Contratação

Ref.: Encaminhamento de proposta e documentos para credenciamento

Processo de Inexigibilidade/Credenciamento nº 008/2026

A empresa [**NOME DA EMPRESA**], inscrita no CNPJ nº [xxxxxxx], com sede/endereço em [xxxxxxxx], telefone [xxxxxxxxxxx], e-mail [xxxxxxx], neste ato representada por [**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**], inscrito(a) no CPF nº [xxxxxxx], vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, apresentar PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO, bem como a documentação exigida no edital em referência, para fins de análise e eventual credenciamento.

A proponente declara que tem pleno conhecimento e aceita, integralmente, todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de credenciamento.

Declara, ainda, que aceita prestar os serviços pelos valores previamente fixados pela Administração, conforme tabela abaixo:

| ITEM | CÓDIGO | COD TCE | DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|--------|----------|---|-------|------------|---------------|
| 1 | 413814 | 399042-7 | SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECIALIZADA PRÉ-POSSE, COM EMISSÃO DE LAUDO FUNDAMENTADO, DESTINADA À ANÁLISE DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO | 200 | R\$ 300,00 | R\$ 60.000,00 |

Declara, por fim, que a prestação dos serviços será realizada em estrita conformidade com as exigências editalícias, com o Termo de Referência e com a legislação aplicável, comprometendo-se a manter, durante todo o período de vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Termos em que,

Pede deferimento.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)

Telefone de contato: ()

E-mail de contato: ()

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

1.1 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL PARA CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PROMOVIDO PELO MUNICÍPIO DE TAPURAH-MT, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS PRESENCIAIS, ANÁLISE DOCUMENTAL DE EXAMES COMPLEMENTARES E ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), ATESTANDO A APTIDÃO FÍSICA E MENTAL PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021

1.3 Descrição e quantidades:

| ITEM | CÓDIGO | COD TCE | DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|--------|----------|---|-------|------------|---------------|
| 1 | 413814 | 399042-7 | SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECIALIZADA PRÉ-POSSE, COM EMISSÃO DE LAUDO FUNDAMENTADO, DESTINADA À ANÁLISE DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO | 200 | R\$ 300,00 | R\$ 60.000,00 |

1.3. O custo total da contratação é de **R\$60.000,00** (sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da Prefeitura Municipal de Tapurah em assegurar a adequada avaliação médica dos candidatos aprovados em recente concurso público, destinado ao provimento de cargos no âmbito das Secretarias Municipais. Observa-se que, em certames anteriores, houve elevado índice de afastamentos precoces de servidores recém-empossados, em decorrência de condições de saúde preexistentes não identificadas de forma adequada na fase de admissão, o que evidencia fragilidades nos procedimentos de avaliação médica então adotados.

2.2. A situação atual demanda a adoção de medidas mais rigorosas e técnicas para verificação da aptidão física e mental dos candidatos aprovados, de modo a evitar a nomeação de servidores que não reúnam plenas condições para o exercício das atribuições do cargo. A ausência de avaliação qualificada pode resultar em prejuízos à continuidade e à eficiência do serviço público, aumento de

afastamentos por motivos de saúde, elevação de custos administrativos e sobrecarga das equipes, comprometendo diretamente o desempenho das funções institucionais da Administração Municipal.

2.3. Nesse contexto, a contratação de perito oficial especializado mostra-se necessária e adequada para garantir maior segurança, confiabilidade e precisão nos laudos médicos admissionais, contribuindo para a seleção de candidatos efetivamente aptos ao exercício das funções públicas. A medida atende ao interesse público ao promover a eficiência administrativa, reduzir riscos de afastamentos futuros e assegurar a adequada prestação dos serviços à população, em consonância com o disposto no art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, ao evidenciar a necessidade da contratação a partir da situação-problema enfrentada pela Administração e sua repercussão no interesse coletivo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

3.1 A solução proposta consiste no **credenciamento de profissionais especializados para a prestação de serviços de perícia médica**, destinados à avaliação da aptidão física e mental dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2025, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tapurah. O serviço compreende a realização de exames médicos admissionais, análise de exames complementares quando necessário, emissão de laudos conclusivos quanto à aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo público, bem como eventual reavaliação em casos específicos devidamente justificados.

3.2 A execução do objeto ocorrerá de forma **presencial**, em datas previamente definidas pela Administração Municipal, no âmbito do Município de Tapurah, conforme cronograma de convocação dos candidatos aprovados no concurso público. Tal organização visa garantir maior controle administrativo, padronização dos atendimentos e eficiência na condução da etapa de pré-posse.

3.3 Os profissionais credenciados deverão comparecer ao local indicado pela Administração, o qual contará com estrutura adequada para a realização das avaliações médicas, assegurando condições mínimas de conforto, privacidade, acessibilidade e segurança aos candidatos. Caberá à Administração a definição do espaço físico e da logística de atendimento, enquanto os profissionais serão responsáveis pela execução técnica das avaliações, observando rigorosamente os protocolos da medicina do trabalho.

3.4 Os laudos deverão ser emitidos de forma padronizada, clara e devidamente fundamentada, contemplando a conclusão quanto à aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo público, em conformidade com as atribuições previstas no edital do concurso. A padronização e a realização presencial das avaliações contribuem para maior confiabilidade dos resultados, redução de inconsistências e fortalecimento da segurança jurídica do processo admissional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços objeto deste estudo são caracterizados como comum, as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, uma vez que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.

4.3 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.4 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: descrição do objeto, unidade de medida, quantidade do item, valor unitário e total do item;

4.5 Refazer, complementar ou retificar, às suas expensas e no prazo fixado no Termo de Referência, os serviços executados, as avaliações realizadas e os laudos emitidos que apresentem falhas, inconsistências, omissões ou desconformidade com as exigências técnicas, legais ou editalícias. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento;

4.6 Não será admitida a subcontratação dos serviços ou fornecimento do objeto desta contratação.

4.7 Os médicos credenciados responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir graduação em Medicina, registro regular no Conselho Regional de Medicina competente e especialização em Medicina do Trabalho, devidamente comprovada por diploma, certificado de conclusão ou Registro de Qualificação de Especialista – RQE, quando aplicável, assumindo integral responsabilidade técnica pelas avaliações realizadas e pelos laudos emitidos.

4.8 Os médicos credenciados deverão comprovar experiência na realização de exames médicos ocupacionais, especialmente admissionais, sendo desejável experiência anterior em avaliações relacionadas ao ingresso no serviço público.

4.9 Os laudos deverão ser conclusivos, claros, objetivos e fundamentados tecnicamente, contendo avaliação da aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, conforme as atribuições previstas no edital do concurso.

4.10 As avaliações deverão observar protocolos médicos atualizados e boas práticas da medicina do trabalho, considerando aspectos físicos e mentais, conforme a natureza das funções a serem exercidas.

4.11 A prestação do serviço deverá ocorrer em cronograma previamente definido pela Administração, compatível com as etapas de convocação e nomeação dos candidatos aprovados.

4.12 O atendimento aos candidatos deverá ser realizado em local adequado, com infraestrutura mínima necessária à realização dos exames, no município de Tapurah.

4.13 O contratado deverá disponibilizar agenda compatível com a demanda, assegurando celeridade na realização das avaliações, de modo a não comprometer o andamento do certame.

4.14 Os laudos deverão ser emitidos em prazo máximo a ser definido pela Administração, contados da realização da avaliação, garantindo tempestividade no processo de admissão.

4.15 Sempre que necessário à adequada formação da conclusão médica, poderão ser solicitados exames complementares, desde que devidamente justificados tecnicamente pelo profissional responsável, os quais, juntamente com os exames e avaliações iniciais, estarão integralmente incluídos no valor unitário do credenciamento, não sendo admitida qualquer cobrança adicional da Administração Pública ou do candidato avaliado.

4.16 O contratado deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, tais como uso racional de recursos (energia, água) e descarte adequado de resíduos eventualmente gerados, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.17 Deverá ser garantida a confidencialidade das informações médicas dos candidatos, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.18 Sempre que possível, deverá ser priorizada a utilização de documentos em formato digital, reduzindo o consumo de papel e promovendo a eficiência no armazenamento das informações.

4.19 Cota exclusiva /Parcelamento para ME e EPP: Não se aplica.

5.0 PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços deverão ser executados de forma presencial, no Município de Tapurah-MT, em local, datas e horários previamente definidos pela Secretaria demandante, conforme cronograma de convocação dos candidatos.

5.2 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de quantitativo mínimo de atendimentos. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços observará a ordem de credenciamento, considerada a sequência cronológica de habilitação e formalização do respectivo credenciamento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, relacionadas à urgência, à

indisponibilidade do credenciado anterior ou à necessidade de garantir a continuidade e a eficiência do atendimento.

5.3 Os laudos deverão ser emitidos e entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da data da realização da avaliação inicial, devendo conter conclusão clara quanto à aptidão ou inaptidão do candidato. Nos casos em que houver necessidade de exames complementares, igualmente incluídos no valor do credenciamento, o laudo conclusivo deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da avaliação inicial ou da conclusão dos exames complementares, conforme definido pela Administração no ato da convocação.

5.4 O pagamento será realizado por serviço efetivamente prestado, após a realização das avaliações e a entrega dos respectivos laudos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5 Sempre que a conclusão médica depender de esclarecimentos adicionais, o médico credenciado poderá solicitar exames complementares, relatórios, atestados ou demais documentos pertinentes, suspendendo-se a conclusão final até a apresentação e análise dos elementos requeridos.

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços e emissão de nota fiscal, cujas particularidades são definidas em contrato.

6.2 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de nota fiscal referente à prestação dos serviços realizada, e quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação no certame, e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

6.3 O pagamento da integralidade dos valores pactuados no contrato não importará em aceitação ou recebimento definitivo dos serviços executados, nem isentará a Credenciada de quaisquer responsabilidades contratuais e extracontratuais decorrentes da execução do objeto.

6.4 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.5 Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta nos registros cadastrais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.6 A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

6.7 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal;

6.8 Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da C/C da contratada, bem como, se a empresa é optante do “SIMPLES”;

6.9 Em sendo optante do “SIMPLES” o fornecedor deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição;

6.10 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.12 Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 6.2 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

6.13 Durante a vigência do contrato poderá ser realizada a revisão, reajuste ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico – financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art.124, inciso II, alínea “d”, da lei n.14.133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos, conforme art.265 do Decreto Estadual n.1.525/2022.

6.14 O reajustamento será devido do primeiro dia do mês do ano seguinte ao do orçamento da administração (Entendimento da OT 028/2015/CGE e Acórdão TCU 1.707/2013).

6.15 A iniciativa e o encargo para o cálculo do reajustamento deverão ocorrer por conta da contratada, cabendo ao órgão ou entidade contratante a verificação do resultado obtido, e se houver concordância, aplicar o reajustamento dos preços com fundamentos nesses cálculos. Se equivocados, deverá ter o respectivo protocolo devolvido para as devidas correções apontadas pela Administração (OT 028/2015/CGE).

6.16 Para itens do contrato que necessitam ser reajustados por mais de índice, as parcelas que compõe esses índices deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

6.17 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

6.18 A revisão dos preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis 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.

6.19 De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012, os quais contém orientações e alíquotas para cada fornecimento.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1 OBRIGAÇÕES DAS PARTES;

7.1. DA CONTRATADA

7.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto;

7.1.2. Realizar as avaliações médicas e emitir laudos claros, objetivos, fundamentados e conclusivos, indicando a aptidão ou inaptidão do candidato, conforme as atribuições do cargo.

7.1.3. Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações médicas e pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.1.4. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, à PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto licitado;

7.1.5. Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a lei 14.133/2021.

7.1.6. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

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

7.1.8. Cumprir as orientações do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;

7.1.9. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

7.2. DA CONTRATANTE

7.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do serviço e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

7.2.2. Disponibilizar local adequado para realização das avaliações, garantindo condições mínimas de estrutura, segurança, acessibilidade e privacidade.

7.2.3. Definir e comunicar previamente o cronograma de execução dos serviços.

7.2.4. Emitir Autorizações de Fornecimento, contendo especificações, locais a serem prestados os serviços, quantidades, a data e o nome do servidor responsável;

7.2.5. Disponibilizar um servidor para acompanhar a prestação dos serviços contratados; não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

- 7.2.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.2.7. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 7.2.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.2.9. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2.10. Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital e Termo de Referência.
- 7.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/QUANDO APLICAVEL

- **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:**

Fiscais de Contrato: Vanilda Perucci Benetti

Suplentes de Contrato: Ivanir dos Santos Junior

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

8.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.9. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das sanções cabíveis e que ultrapasse sua competência.

8.10. 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, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal empresa:

8.15.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais estaduais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição excludente, uma vez que a Administração pretende credenciar todos os interessados que atendam às condições de habilitação e aos requisitos técnicos estabelecidos no edital e em seus anexos.

9.2. O objeto da contratação consiste na prestação de **serviços comuns**, cujas especificações foram definidas de forma clara, objetiva e suficiente no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, observando-se padrões usuais de mercado e critérios técnicos aptos a assegurar a adequada execução do serviço.

9.3. Poderão ser credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, sendo a seleção pautada pela verificação objetiva do cumprimento desses requisitos, sem disputa de preços entre os credenciados.

10. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1 O custo total da contratação é de **R\$60.000,00** (sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.3.

11. DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

11.1. Para futura contratação desse objeto será utilizado o seguinte reduzido previsto no QDD 2026:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

(84) 03.002.04.122.0002.20003.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

12. DISPOSIÇÃO GERAIS

12.1. Está vinculado a este Termo de Referência às Leis nº 14.133/2021, Decretos Municipais, bem como as demais legislações de vigência.

Este termo de referência foi elaborado pela servidora Aline Thais Schuller com base nas informações constantes no Estudo Técnico.

Tapurah, 08 de abril de 2026.

Aline Thais Schuller
Diretora de Compras

ANEXO III – FICHA DE CREDENCIAMENTO**I- Identificação do Credenciado/Prestador:**

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Fantasia (para divulgação): _____

Contato: _____

E-mail: _____

Inscrição Estadual: _____

Inscrição Municipal nº: _____

II - Dados Bancários:

Banco: _____ ; Banco nº: _____

Agência nº: _____

Conta Corrente: _____

Informo que a empresa acima qualificada, está de acordo com o presente credenciamento, bem como opta por credenciar nos seguintes itens:

| ITEM | CÓDIGO | COD TCE | DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|--------|----------|---|-------|------------|---------------|
| 1 | 413814 | 399042-7 | SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECIALIZADA PRÉ-POSSE, COM EMISSÃO DE LAUDO FUNDAMENTADO, DESTINADA À ANÁLISE DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO | 200 | R\$ 300,00 | R\$ 60.000,00 |

NOME DA EMPRESA
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N.
COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)

ANEXO IV – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH – ESTADO DE MATO GROSSO, por meio SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, situada no Avenida Rio de Maio, n 125, Centro, Tapurah – MT, CNPJ n° 24.772.253/0001-41, neste ato representado pelo Sr(a) PREFEITO, inscrito no CPF sob n° XXX e portador da Cédula de Identidade sob n° XXX, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com a(s) LICITANTE(S) CREDENCIADOS, indicadas abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital e anexos, sendo do tipo **INEXIGIBILIDADE n° 008/2026**, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

| DADOS | CREDENCIADA |
|--------------|--------------------|
| LICITANTE | |
| CPF | |
| ENDEREÇO | |

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar a *“credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos de avaliação médica admissional para candidatos aprovados em concurso público promovido pelo Município de Tapurah-MT, compreendendo a realização de exames clínicos presenciais, análise documental de exames complementares e atestado de saúde ocupacional (ASO), atestando a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo”*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

2.1. Este Termo de Credenciamento não gera a obrigação ao Município de Tapurah – MT de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os VALORES determinados na INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO n° 008/2026.

2.2. As quantidades estimadas estabelecidas serão divididas entre todos os Licitantes Credenciados de forma mais proporcional possível, sendo que, a produtividade dos serviços deverá ser compatível entre os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

3. DOS VALORES DO PAGAMENTO

3.1. A Credenciada deverá observar os valores máximos total constantes na Planilha de custos e formação de preços previstas no Termo de Referência, pois, seguem previsão do Decreto Municipal

121/2023.

3.2. O credenciado deverá manter, durante a vigência do instrumento contratual, sua regularidade fiscal, mantendo vigente suas certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, a ser comprovada pela municipalidade.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A quantidade dos serviços a serem realizadas será definido de acordo com a demanda das Secretarias e o número de credenciados no período definido neste edital.

4.1.1. A convocação dos credenciados para prestação dos serviços será de acordo com a ordem cronológica de credenciamento.

4.2. A convocação para assinatura do contrato de prestação de serviços obedecerá ao ordenamento obtido por meio de ordem de credenciamentos.

4.3. O contrato se dará por encerrado após o credenciado ter cumprido todos os procedimentos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência, tendo como prazo limite o prazo de vigência do instrumento contratual.

4.4. Em caso de não comparecimento do credenciado no prazo de até 05 (cinco) dias após a convocação, a Prefeitura poderá convocar o próximo credenciado para promover a assinatura do contrato.

4.5. O credenciado que não se apresentar para assinatura do contrato na sua ordem de convocação, só será demandado novamente após a convocação de todos os demais que compõem o rol de credenciados;

5. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá as Secretarias do Município de Tapurah, competindo-lhes, ainda:

- I. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento do Termo de Credenciamento, de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;
- II. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento do Termo de Credenciamento;
- III. Convocar os credenciados conforme demandas da Administração Municipal;
- IV. Promover a publicação deste Termo, após assinatura dos Licitantes credenciados, de acordo com a ordem de classificação e da autoridade competente; e

V. Arquivar o Termo de Credenciamento em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

6. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

6.1. O prazo de validade do credenciamento é de 12 (doze) MESES, contados a partir de ___/___/___ até ___/___/___.

6.2. A vigência do credenciamento será condicionada a existência de saldo quantitativo do processo.

6.3. Prazo de Execução: Os serviços para organização e execução da avaliação seguirá as determinações do Termo de Referência.

6.4. Prazo para Assinatura do Contrato: A empresa deverá comparecer para assinatura do contrato após o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.

6.5. Prazo para início dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias uteis após assinatura do contrato.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Termo de Credenciamento somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato nos Órgãos Oficiais.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar alteração no desconto fixado pelo Termo de Credenciamento.

8.2. A Administração Municipal poderá liberar a Credenciada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de execução de serviço pelo Órgão demandante.

8.3. Sempre que houver credenciamento de novos Licitantes ou saída de Licitantes credenciados, o Termo de Credenciamento deverá ser atualizado e publicado com as devidas modificações.

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando a LICITANTE descumprir as condições do Termo de Credenciamento;

9.1.2. Quando não for assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando a LICITANTE sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133/21;

9.2. O cancelamento do Termo de Credenciamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Termo, devidamente comprovados e justificados:

9.2.1. Por razão de interesse público; ou

9.2.2. A pedido dos Credenciados.

9.3. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento do LICITANTE, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

9.3.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a LICITANTE poderá solicitar novo credenciamento;

9.4. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

9.5. A LICITANTE será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais dos Licitantes credenciados;
- b. Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Administração Municipal;
- c. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

9.6. Caso a Administração Municipal não se utilize da prerrogativa de cancelar o Termo de Credenciamento, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até data a ser definida, devidamente motivada e justificada.

9.7. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação nos Órgãos Oficiais.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos demandantes, conforme disposto no Art. 92 da Lei nº 14.133/21, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

10.2. Por tratar-se de Credenciamento, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação ocorrerão por conta de dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual.

10.3. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. 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.

11.2. É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.

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

12.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas na INEXIGIBILIDADE nº 008/2026, e seus anexos, bem como àquelas previstas no instrumento contratual.

12.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 121/2023.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro de TAPURAH-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

TAPURAH-MT, ** de xxxx de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL

REPRESENTANTE DO LICITANTE CREDENCIADA
1º CREDENCIADO

ANEXO V
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

A LICITANTE _____, CPF/CNPJ N. _____,
Endereço _____, bairro, _____, CEP _____ Município

E RG Nº _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 008/2026, DECLARAMOS sob as
penas da lei, que:

I – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

IV – QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

V – QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

VI – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – QUE a LICITANTE tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DO
LICITANTE

(CPF)

(Carimbo com CPF do LICITANTE)