

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 052.2026**  
**EDITAL INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 009/2026**

**PROCEDIMENTO:** CREDENCIAMENTO Nº 009/2026

**INTERESSADAS:**

*Secretaria Municipal de Serviços Públicos*

*Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento*

*Secretaria Municipal de Assistência Social*

*Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico, Agricultura e Meio Ambiente*

*Secretaria Municipal de Educação e Cultura*

*Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo*

*Secretaria Municipal de Saúde*

*Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras*

**Período de Recebimento de Documentos:** ocorrerá do dia 04/05/2026 até o dia 04/05/2027, no horário: 07h:00min. às 11h:00min e das 13h:00min às 17h:00min.

*A primeira abertura e análise dos envelopes ocorrerá no dia 04/05/2026, às 09h00min (horário de Brasília/DF). As demais aberturas e análises ocorrerão na forma prevista no edital, em razão do caráter contínuo do credenciamento durante toda a sua vigência*

## **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 para prestação de serviços de pintura em prédios e espaços públicos, visando atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Tapurah/MT*”.

## **02. DO OBJETO**

2.1. “*credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pintura em prédios e espaços públicos, visando atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Tapurah/MT*”.

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 E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS**

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 aos credenciados será aquele constante da tabela de preços estabelecida neste edital, correspondente à prestação dos serviços de pintura em prédios e espaços públicos, conforme as condições previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	412438	APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES EXTERNAS. SINAPI 88415.	M²	16.000	2,28	36.480,00
2	412440	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 96135.	M²	13.750	26,80	388.600,00
3	412441	APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDE EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 95626	M²	24.000	12,10	290.400,00
4	412442	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, UMA COR. SINAPI 88423.	M²	13.800	6,43	86.805,00
5	412443	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, DUAS CORES. SINAPI 88431.	M²	7.700	11,47	87.172,00
6	412445	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88497.	M²	19.500	17,14	377.080,00
7	412447	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88496.	M²	6.800	35,23	260.702,00
8	412448	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. SINAPI 88485.	M²	29.500	3,15	100.800,00
9	412449	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, UMA DEMÃO. SINAPI 88484.	M²	6.950	4,40	34.760,00
10	412450	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. SINAPI 104642.	M²	31.500	7,74	263.160,00

11	412451	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, <u>APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS.</u> SINAPI 104640.	M <sup>2</sup>	12.250	10,77	136.779,00
12	412453	TEXTURA ACRÍLICA, <u>APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO.</u> SINAPI 95305.	M <sup>2</sup>	6.500	7,31	58.480,00
13	412455	PREPARO DO PISO CIMENTADO PARA PINTURA - LIXAMENTO E LIMPEZA. SINAPI 102488.	M <sup>2</sup>	38.650	4,64	178.176,00
14	412456	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, <u>APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR.</u> SINAPI 102491.	M <sup>2</sup>	38.650	13,77	528.768,00

4.2. O valor estimado global do credenciamento é de **R\$ 2.828.162,00** (dois milhões, oitocentos e vinte e oito mil, cento e sessenta e dois reais), possuindo caráter meramente estimativo, não gerando direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo ou máximo por parte dos credenciados.

4.3. Havendo mais de um credenciado apto à execução dos serviços, a Administração realizará a distribuição das demandas de forma isonômica e alternada, por meio de **sistema de rodízio**, entre os credenciados habilitados.

4.4. Para fins de distribuição das demandas, será observada a sequência de credenciados habilitados, considerando-se a ordem de credenciamento para definição da ordem inicial do rodízio.

4.5. A cada nova solicitação de serviços realizada pelas Secretarias Municipais, será convocado o próximo credenciado da sequência de rodízio que ainda não tenha sido demandado no ciclo em curso, de modo a assegurar igualdade de oportunidades entre os credenciados.

4.6. Considera-se ciclo de rodízio o período necessário para que todos os credenciados aptos sejam convocados, ao menos uma vez, para atendimento de demanda, reiniciando-se nova sequência após o encerramento do ciclo anterior.

4.7. Caso o credenciado convocado não possua disponibilidade para atender à demanda no prazo indicado, manifeste impossibilidade de execução dos serviços ou deixe de atender à convocação realizada pela Administração, a demanda poderá ser encaminhada ao próximo credenciado da sequência de rodízio, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de controle e fiscalização.

4.8. A formalização da contratação ocorrerá mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD) e respectiva nota de empenho, conforme a necessidade da Administração.

4.9. O credenciamento não gera direito de exclusividade nem obrigação de contratação por parte da Administração, podendo esta solicitar a execução dos serviços conforme sua necessidade, desde que observados os critérios de distribuição estabelecidos neste edital.

4.10. O controle da distribuição das demandas entre os credenciados será realizado pelo fiscal do credenciamento ou por servidor designado pela Secretaria Municipal demandante, que deverá

manter registro atualizado das solicitações, convocações, atendimentos, recusas, indisponibilidades e demais ocorrências relacionadas à execução do objeto.

**4.11.** Para fins de controle e transparência administrativa, deverão ser mantidos registros das autorizações emitidas para cada credenciado, possibilitando o acompanhamento da ordem de convocação e da quantidade de demandas distribuídas durante a vigência do credenciamento.

**4.12.** Os serviços serão executados conforme a necessidade da Administração, nos locais indicados na respectiva Nota de Autorização de Despesa, abrangendo a sede e os distritos do Município de Tapurah/MT, observados os prazos e condições fixados neste edital e no Termo de Referência.

## **05. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O credenciamento ocorrerá no período das \*\*:\*\* horas do dia \*\* de xxxx de 2026 até as \*\*:\*\* horas do dia \*\* de xxxx de 2026, 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 das seguintes Secretarias:

- **Secretaria Municipal de Serviços Públicos:** 467, 494 e 506
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras:** 134
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** 331, 341, 385, 409, 410, 420, 421 e 428
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente:** 714, 721, 725, 735, 736, 742, 744 e 748
- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura:** 758, 198, 235, 275, 285, 314 e 322
- **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:** 670, 675 e 701
- **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:** 84
- **Secretaria Municipal de Saúde:** 531, 575, 576, 799.

## 08. DO ENVELOPE

8.1. Os documentos necessários ao credenciamento e a proposta a ele inerente deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Tapurah, em envelope lacrado, durante o período de vigência deste credenciamento, contendo em seu exterior a seguinte identificação:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**  
**ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE**  
**CRENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026**  
**NOME DO LICITANTE:**  
**CNPJ Nº:**

8.2. Os envelopes serão recebidos continuamente durante a vigência do credenciamento, observado que sua abertura e análise ocorrerão na forma e nas datas previstas no item 10 deste edital.

8.3. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, por cópia acompanhada do original para autenticação pelo Agente de Contratação, quando cabível:

8.3.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

8.3.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

8.3.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o interessado será declarado 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 atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste edital, consistentes em serviços de pintura predial e/ou manutenção e revitalização de superfícies em edificações ou espaços públicos, abrangendo, no mínimo, uma das seguintes atividades: pintura interna em paredes e tetos, pintura externa em alvenaria ou fachadas, pintura de pisos ou aplicação de selador, massa e acabamento em superfícies prediais. O(s) atestado(s)

deverá(ão) conter descrição suficiente dos serviços executados, de modo a permitir a verificação de sua compatibilidade com o objeto licitado;

- a. O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Tapurah possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;
- b. A Prefeitura Municipal de Tapurah se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitando cópias de outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

### **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 no ANEXO V, 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 o requerimento/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 do requerimento/proposta de credenciamento, que 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](mailto: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 o anexo I.

### **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 à credenciada todas as informações, orientações e elementos necessários à correta execução do objeto.

**17.1.2.** Solicitar a execução dos serviços de pintura conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD) ou instrumento equivalente.

**17.1.3.** Disponibilizar os materiais e insumos necessários à execução dos serviços, inclusive tintas, massas, rolos, gaiolas, fitas, lixas e demais itens específicos de consumo e aplicação, conforme previsto no Termo de Referência.

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

**17.1.5.** Comunicar formalmente à credenciadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, quando cabível.

**17.1.6.** Receber ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Nota de Autorização de Despesa.

**17.1.7.** Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, nas condições e prazos estabelecidos neste edital.

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

**17.2.** São direitos e responsabilidades da CONTRATADA

**17.2.1.** Executar os serviços de pintura nas quantidades, prazos, locais e condições estabelecidos neste edital, no Termo de Referência e na respectiva Nota de Autorização de Despesa.

**17.2.2.** Fornecer toda a mão de obra necessária à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade, técnica e acabamento dos trabalhos realizados.

**17.2.3.** Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, escadas, pistola de pintura quando

necessária, ferramentas, utensílios, equipamentos operacionais e equipamentos de proteção individual indispensáveis à execução dos serviços.

**17.2.4.** Utilizar adequadamente os materiais e insumos fornecidos pela CONTRATANTE, zelando pela correta aplicação, evitando desperdícios e assegurando acabamento uniforme e de qualidade.

**17.2.5.** Comunicar imediatamente à fiscalização da CONTRATANTE qualquer inadequação, insuficiência ou problema relacionado aos materiais fornecidos que possa comprometer a execução ou a qualidade dos serviços.

**17.2.6.** Manter, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução das demandas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**17.2.7.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive deslocamento, mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**17.2.8.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

**17.2.9.** Atender prontamente às determinações da fiscalização da Administração e corrigir, às suas expensas, eventuais falhas, vícios, defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.

**17.2.10.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto sem autorização expressa da Administração.

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

**17.2.12.** Observar integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução do objeto, especialmente as normas relativas ao uso de EPIs e, quando houver trabalho em altura, as exigências legais pertinentes.

**17.2.13.** Garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo mínimo previsto no Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção, reparo ou refazimento, sem ônus para a Administração, dos serviços que apresentarem defeitos, falhas ou má execução.

## **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 DESCREDENCIAMENTO**

**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 Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;**

Fiscal de Contrato: *Augusto de Oliveira*

Suplente de Contrato: *Ivanir dos Santos*

- **Secretaria Municipal de Assistência Social;**

Fiscal de Contrato: *Vinicius de Souza Barros*

Suplente de Contrato: *Juliana Chiele*

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente;**

Fiscal de Contrato: *Rildo Adriano dos Santos*

Suplente de Contrato: *Reinaldo Kenede Alves*

- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura;**

Fiscal de Contrato: *Giovana Pereira Sales*

Suplente de Contrato: *Aluis Ferreira dos Santos*

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;**

Fiscal de Contrato: *Michael Douglas da Silva Rosa*

Suplente de Contrato: *Meissa Victoria Silva Teixeira*

- **Secretaria Municipal de Saúde;**

Fiscal de Contrato: *Ilma Cordeiro Medrado dos Santos*

Suplente de Contrato: *Fiama Rodrigues da Silva Matos*

- **Secretaria Municipal de Serviços Públicos;**

Fiscal de Contrato: *Kermes Altamir dos Santos Romão*

Suplente de Contrato: *Antônio Henrico Ferreira dos Santos Júnior*

- **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;**

Fiscal de Contrato: *Andrielly V. F. Dos Santos*

Suplente de Contrato: *Juliana Ribeiro Pereira*

## 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](http://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 – Termo de Referência
- ANEXO III – Ficha de Credenciamento
- ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento
- ANEXO V – Modelo de declaração Unificada

Tapurah – MT, 13 de abril de 2026

Douglas Roberto Tuní  
**Diretor de Licitações e Contratos**

**ANEXO I – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

[Local e Data]

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**

A/C Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Processo de Inexigibilidade/Credenciamento 009/2026

*Prezados Membros da Comissão Permanente de Licitação:*

***NOME DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA, CNPJ/CPF, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL***, em atendimento ao credenciamento chamado pelo MUNICIPIO DE TAPURAH – MT comparece até Vossas Senhorias para apresentar a documentação como se encontra exigida, para exame dessa comissão.

No tocante aos valores para a prestação dos serviços técnicos profissionais previstos no Termo de Referência e encaminhados pelas secretarias do município, informa que aceita os mesmos conforme valores definidos no termo de referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	412438	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES EXTERNAS. SINAPI 88415.</u>	M <sup>2</sup>	16.000	2,28	36.480,00
2	412440	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 96135.</u>	M <sup>2</sup>	13.750	26,80	388.600,00
3	412441	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDE EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 95626</u>	M <sup>2</sup>	24.000	12,10	290.400,00
4	412442	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, UMA COR. SINAPI 88423.</u>	M <sup>2</sup>	13.800	6,43	86.805,00
5	412443	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, DUAS CORES. SINAPI 88431.</u>	M <sup>2</sup>	7.700	11,47	87.172,00
6	412445	<u>EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88497.</u>	M <sup>2</sup>	19.500	17,14	377.080,00
7	412447	<u>EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88496.</u>	M <sup>2</sup>	6.800	35,23	260.702,00
8	412448	<u>FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. SINAPI 88485.</u>	M <sup>2</sup>	29.500	3,15	100.800,00
9	412449	<u>FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, UMA DEMÃO. SINAPI 88484.</u>	M <sup>2</sup>	6.950	4,40	34.760,00
10	412450	<u>PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. SINAPI 104642.</u>	M <sup>2</sup>	31.500	7,74	263.160,00

11	412451	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, <u>APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS.</u> SINAPI 104640.	M <sup>2</sup>	12.250	10,77	136.779,00
12	412453	TEXTURA ACRÍLICA, <u>APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO.</u> SINAPI 95305.	M <sup>2</sup>	6.500	7,31	58.480,00
13	412455	PREPARO DO PISO CIMENTADO PARA PINTURA - LIXAMENTO E LIMPEZA. SINAPI 102488.	M <sup>2</sup>	38.650	4,64	178.176,00
14	412456	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, <u>APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR.</u> SINAPI 102491.	M <sup>2</sup>	38.650	13,77	528.768,00

Igualmente, informa que concorda com todas as condições estipuladas no edital, através da prestação dos serviços detalhados conforme indicados na tabela de serviços acima discriminados, no regime de atendimento ali mencionado.

Atenciosamente,

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**RESPONSÁVEL LEGAL**  
**CPF N.**  
**COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)**  
Telefone de contato: ( )  
E-mail de contato: ( )

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

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o “*Credenciamento para contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pintura em prédios e espaços públicos para atender a demanda das Secretarias Municipais Do Município De Tapurah-MT.*”

**1.2.** A contratação será realizada por meio de **Chamamento Público para Credenciamento**, nos termos do **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, possibilitando a habilitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

**1.3.** O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do edital de chamamento público, período durante o qual os interessados poderão solicitar seu credenciamento.

**1.4.** A formalização das contratações decorrentes do credenciamento ocorrerá mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Nota de Autorização de Despesa (NAD), que substituirão o instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** Os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, sendo o fornecimento realizado conforme a necessidade das Secretarias Municipais, não gerando obrigação de consumo integral pela Administração.

**1.6. Descrição e quantidades:**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	412438	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES EXTERNAS. SINAPI 88415.</u>	M²	16.000	2,28	36.480,00
2	412440	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 96135.</u>	M²	13.750	26,80	388.600,00
3	412441	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDE EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 95626</u>	M²	24.000	12,10	290.400,00
4	412442	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, UMA COR. SINAPI 88423.</u>	M²	13.800	6,43	86.805,00
5	412443	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, DUAS CORES. SINAPI 88431.</u>	M²	7.700	11,47	87.172,00
6	412445	<u>EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88497.</u>	M²	19.500	17,14	377.080,00
7	412447	<u>EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88496.</u>	M²	6.800	35,23	260.702,00
8	412448	<u>FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. SINAPI 88485.</u>	M²	29.500	3,15	100.800,00
9	412449	<u>FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, UMA DEMÃO. SINAPI 88484.</u>	M²	6.950	4,40	34.760,00

10	412450	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, <u>APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.</u> SINAPI 104642.	M <sup>2</sup>	31.500	7,74	263.160,00
11	412451	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, <u>APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS.</u> SINAPI 104640.	M <sup>2</sup>	12.250	10,77	136.779,00
12	412453	TEXTURA ACRÍLICA, <u>APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO.</u> SINAPI 95305.	M <sup>2</sup>	6.500	7,31	58.480,00
13	412455	PREPARO DO PISO CIMENTADO PARA PINTURA - LIXAMENTO E LIMPEZA. SINAPI 102488.	M <sup>2</sup>	38.650	4,64	178.176,00
14	412456	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, <u>APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR.</u> SINAPI 102491.	M <sup>2</sup>	38.650	13,77	528.768,00

## 2.0. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura interna, externa e de pisos em prédios públicos e espaços urbanos do município de Tapurah/MT justifica-se pela necessidade de manutenção da infraestrutura pública, tendo em vista a degradação natural das superfícies, como paredes, tetos e pisos, ocasionada pela ação do tempo, da umidade e do uso contínuo, sendo a pintura fundamental para a proteção dessas estruturas, prolongando a vida útil dos imóveis e reduzindo custos com reparos estruturais futuros.

**2.2.** A revitalização visual dos prédios públicos, escolas, unidades de saúde e espaços urbanos contribui diretamente para a valorização do patrimônio municipal, refletindo o cuidado da Administração Pública com o bem comum, além de fortalecer a imagem institucional do município e promover o sentimento de pertencimento e zelo por parte da população.

**2.3.** A execução adequada dos serviços de pintura também é essencial para garantir segurança, conforto e salubridade aos usuários dos espaços públicos, uma vez que ambientes bem conservados evitam problemas como mofo, descascamentos e deterioração das superfícies, especialmente em locais de grande circulação, como repartições públicas, áreas de lazer e equipamentos urbanos.

**2.4.** Por fim, a contratação de empresa especializada assegura maior eficiência técnica e qualidade na execução dos serviços, com a utilização de materiais apropriados e técnicas adequadas, otimizando a aplicação dos recursos públicos, prevenindo retrabalhos e garantindo resultados duradouros, o que torna a contratação imprescindível para a conservação dos bens públicos e a melhoria da qualidade de vida da população.

## 3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

**3.1.** A solução proposta visa atender à demanda por serviços de pintura interna, externa e de pisos em prédios públicos e espaços urbanos do Município, de forma economicamente vantajosa e operacionalmente eficaz. A análise realizada demonstrou que a adoção de referências técnicas

oficiais, aliada à contratação por meio de credenciamento, apresenta-se como a alternativa mais eficiente para atender às necessidades contínuas e variáveis da Administração. Tal estratégia assegura maior flexibilidade operacional, possibilidade de atuação de múltiplas empresas e maior agilidade na execução dos serviços, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e boa gestão dos recursos públicos, conforme a legislação vigente.

**3.2.** O objetivo da contratação é garantir a execução de serviços de pintura com qualidade técnica, durabilidade e acabamento adequado, promovendo a conservação dos bens públicos e proporcionando ambientes mais seguros, salubres e confortáveis para a população, especialmente em locais de grande circulação, como escolas, unidades de saúde, repartições públicas e espaços urbanos de uso coletivo. A adequada manutenção das superfícies contribui para a melhoria do bem-estar dos usuários, prevenindo problemas como deterioração, mofo, descascamentos e riscos à segurança.

**3.3.** A adoção do credenciamento possibilita a execução dos serviços conforme a necessidade real do Município, permitindo contratações gradativas, sem a obrigatoriedade de novos procedimentos a cada demanda específica. Esse modelo garante maior celeridade no atendimento das solicitações, continuidade dos serviços de manutenção e revitalização urbana e melhor organização do planejamento anual da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, assegurando eficiência administrativa e melhoria contínua da qualidade dos espaços públicos oferecidos à população.

**3.4.** Ressalta-se que a adoção do procedimento de credenciamento, em detrimento da realização de licitação convencional, justifica-se pela impossibilidade de previsão exata da demanda ao longo do período contratual, considerando o caráter contínuo, variável e descentralizado dos serviços a serem executados. Ademais, a natureza dos serviços exige a possibilidade de contratação simultânea de múltiplos prestadores, a fim de garantir maior agilidade no atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, bem como assegurar a adequada cobertura territorial, incluindo a sede e os distritos do Município.

**3.5.** Nesse contexto, o credenciamento mostra-se como a solução mais eficiente e adequada ao interesse público, por permitir maior flexibilidade operacional, celeridade na execução dos serviços e melhor gestão dos recursos públicos.

#### **4.0 REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** A presente contratação tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para a execução de serviços de pintura interna, externa e de pisos em prédios públicos e espaços urbanos, conforme demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de Tapurah/MT, observadas as especificações técnicas e os padrões de qualidade

estabelecidos neste instrumento.

**4.2** A contratação será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, visando possibilitar a habilitação de múltiplas empresas aptas à execução dos serviços, garantindo maior flexibilidade, celeridade no atendimento das demandas, padronização dos serviços e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

**4.3** Para assegurar a adequada execução dos serviços, os fornecedores participantes deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

**4.3.1.** A contratada deverá prestar os serviços que compõem o objeto de forma integral, observando rigorosamente as condições, quantidades, padrões de qualidade, locais e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

**4.3.2.** A contratação refere-se exclusivamente ao fornecimento de mão de obra especializada para execução dos serviços de pintura, não estando incluído no preço contratado o fornecimento de tintas, materiais, insumos ou equipamentos.

**4.3.3.** Todas as tintas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, cabendo à contratada apenas a correta aplicação e utilização dos materiais disponibilizados.

**4.3.4.** A contratada deverá utilizar adequadamente os materiais fornecidos pela CONTRATANTE, zelando pela correta aplicação, evitando desperdícios e garantindo acabamento uniforme e de qualidade compatível com as especificações do objeto.

**4.3.5.** A contratada deverá possuir escadas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços de pintura, indispensáveis à adequada realização da mão de obra, responsabilizando-se pela correta utilização, conservação e segurança dos referidos equipamentos durante toda a execução dos serviços.

**4.3.6.** A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização da CONTRATANTE caso identifique qualquer inadequação, insuficiência ou problema nos materiais fornecidos que possa comprometer a qualidade ou a execução dos serviços.

**4.3.7.** A contratada deverá arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**4.3.8.** A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, respondendo pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento do contrato.

**4.3.9.** Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, período durante o qual a contratada deverá

promover, às suas expensas, a correção de quaisquer defeitos ou inconformidades identificadas pela Administração.

**4.3.10.** É dever da contratada arcar com todos os custos relativos a deslocamentos necessários à execução dos serviços solicitados.

**4.3.11.** A contratada deverá providenciar a imediata correção de eventuais deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.

**4.3.12.** A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, constatáveis dentro dos prazos de garantia, ainda que expirado o prazo contratual.

**4.3.13.** A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**4.3.14.** A contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas legais, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.15.** A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**4.3.16.** A contratada deverá efetuar a prestação dos serviços em conformidade com as especificações e condições constantes na proposta apresentada e nos instrumentos que regem a contratação.

**4.3.17.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.18.** A contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, conforme art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

**4.3.19.** A contratada deverá manter sempre atualizados seus dados cadastrais, bem como comunicar qualquer alteração de sua constituição social, estatuto ou endereço.

**4.3.20.** A contratada deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data prevista para a execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados.

**4.3.21.** A contratada deverá cumprir integralmente as orientações do órgão fiscalizador e/ou do executor do contrato.

**4.3.22.** A contratada deverá cumprir todas as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e nos demais instrumentos que regem a contratação.

## **5.0 PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA**

**5.1** O prazo máximo para início da prestação do serviço é de 02 dias úteis a partir do envio da nota de autorização de despesa (NAD) e empenho;

**5.2** O fornecedor deverá comparecer em endereço contido na nota de autorização de despesa, que será dentro dos limites na sede e nos distritos de Tapurah;

**5.3** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período mediante apresentação por escrito, por parte da contratada, desde que devidamente justificada;

**5.4** Ocorrendo motivo de força maior ou causa impeditiva que comprometa o cumprimento do cronograma de execução de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal ao Fiscal do Contrato, indicando nova data proposta, a qual será analisada pela Administração quanto à aceitação ou não.

**5.5** A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque na lei.

**5.6** Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, período durante o qual a contratada deverá promover, às suas expensas, a correção de quaisquer defeitos ou inconformidades identificadas pela Administração.

## **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** A medição dos serviços será realizada com base na área efetivamente executada, expressa em metros quadrados (m<sup>2</sup>), conforme os quantitativos constantes na Nota de Autorização de Despesa (NAD) e devidamente verificados em campo.

**6.3** A apuração das áreas executadas será efetuada pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, mediante vistoria no local da prestação dos serviços, podendo ser utilizados instrumentos de medição, registros fotográficos e demais meios que assegurem a correta aferição dos quantitativos executados.

**6.4** 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.

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

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

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

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

**6.9** 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”;

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

**6.11** 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.

**6.12** 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.

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

**6.14** 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 legislação aplicável e regulamentos vigentes.

**6.15** 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).

**6.16** 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).

**6.17** 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.

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

**6.19** 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.

**6.20** 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 FORMA DE EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

### **7.1 DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS.**

**7.1.1.** Havendo mais de um estabelecimento credenciado apto a prestar o serviço, a Administração realizará a distribuição da demanda entre os credenciados de forma equilibrada e proporcional, observando-se sistema de rodízio entre os fornecedores habilitados.

**7.1.2.** A cada solicitação de fornecimento realizada pelas Secretarias Municipais, será observado o credenciado que ainda não tenha sido demandado no ciclo de distribuição, garantindo-se igualdade de oportunidades entre os estabelecimentos credenciados.

**7.1.3** A formalização do fornecimento ocorrerá mediante emissão de Nota de Autorização de b Despesa (NAD) e respectiva nota de empenho, conforme a necessidade da Administração.

**7.1.4** O credenciamento não gera direito de exclusividade nem obrigação de contratação por parte da Administração, podendo esta solicitar o fornecimento a qualquer dos credenciados, respeitados os critérios de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência

## **7.2 CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS**

**7.2.1.** O controle da distribuição das demandas entre os estabelecimentos credenciados será realizado pelo fiscal do credenciamento ou servidor indicado pela Secretaria Municipal demandante, que deverá manter registro das solicitações realizadas, de modo a assegurar o cumprimento do sistema de rodízio e a distribuição equilibrada das demandas entre os credenciados.

**7.2.2.** Para fins de controle e transparência administrativa, deverá ser mantido registro das autorizações de fornecimento emitidas para cada credenciado, possibilitando o acompanhamento da quantidade de solicitações realizadas durante a vigência do credenciamento.

**7.2.3.** A cada nova solicitação de fornecimento realizada pelas Secretarias Municipais, o fiscal designado observará a ordem de distribuição previamente estabelecida entre os credenciados, garantindo igualdade de oportunidades entre os estabelecimentos habilitados.

**7.2.4.** Caso algum credenciado não tenha disponibilidade para atender à demanda no momento da solicitação, a Administração poderá encaminhar o fornecimento ao próximo credenciado na ordem de distribuição.

## **8 OBRIGAÇÕES**

## **CONTRATUAIS**

### **8.1 OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

#### **8.2 DA CONTRATADA**

**8.2.1.** A contratada deverá prestar os serviços que compõem o objeto de forma integral, observando rigorosamente as condições, quantidades, padrões de qualidade, locais e prazos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada.

**8.2.2.** A contratada deverá arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento.

**8.2.3.** A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque na lei.

**8.2.4.** É dever da contratada os custos com deslocamentos para execução dos serviços solicitados;

**8.2.5.** Responsabilizar-se por quaisquer vícios, defeitos ou não conformidades identificados nos serviços prestados, promovendo sua correção, substituição ou reparo, conforme

legislação aplicável;

**8.2.6.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.2.7.** A contratada deverá executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

**8.2.8.** A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas a execução dos serviços;

**8.2.9.** A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do atesto definitivo dos serviços, responsabilizando-se pela correção, reparo ou refazimento, sem ônus para a Administração, de quaisquer defeitos, falhas, vícios ou irregularidades constatadas, tais como descascamento, bolhas, manchas, descoloração prematura ou má aderência da pintura;

**8.2.10.** A contratada deverá 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;

**8.2.11.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**8.2.12.** A contratada deverá manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;

**8.2.13.** Caso algum serviço apresente distorções nas condições estabelecidas, fica o fornecedor obrigado a reparar os vícios. Neste caso sujeita-se ainda a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando couber;

**8.2.14.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal ao Fiscal do Contrato, indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas;

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

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

### **8.3. DA CONTRATANTE**

**8.3.1.** 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 o 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.

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

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

**8.3.4.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.3.5.** Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

**8.3.6.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.3.7.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.3.8.** Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital e Termo de Referência.

**8.3.9.** 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.

## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/QUANDO APLICÁVEL

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

Fiscal de Contrato: *Augusto de Oliveira*

Suplente de Contrato: *Ivanir dos Santos*

- **Secretaria Municipal de Assistência Social;**

Fiscal de Contrato: *Vinicius de Souza Barros*

Suplente de Contrato: *Juliana Chiele*

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente;**

Fiscal de Contrato: *Rildo Adriano dos Santos*

Suplente de Contrato: *Reinaldo Kenede Alves*

- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura;**

Fiscal de Contrato: *Giovana Pereira Sales*

Suplente de Contrato: *Aluis Ferreira dos Santos*

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;**

Fiscal de Contrato: *Michael Douglas da Silva Rosa*

Suplente de Contrato: *Meissa Victoria Silva Teixeira*

- **Secretaria Municipal de Saúde;**

Fiscal de Contrato: *Ilma Cordeiro Medrado dos Santos*

Suplente de Contrato: *Fiama Rodrigues da Silva Matos*

- **Secretaria Municipal de Serviços Públicos;**

Fiscal de Contrato: *Kermes Altamir dos Santos Romão*

Suplente de Contrato: *Antônio Henrico Ferreira dos Santos Júnior*

- **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;**

Fiscal de Contrato: *Andrielly V. F. Dos Santos*

Suplente de Contrato: *Juliana Ribeiro Pereira*

**9.1.** 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).

**9.2.** 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).

**9.3.** 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).

**9.4.** O fiscal do contrato anotarà 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).

**9.5.** 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).

**9.6.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

**9.7.** 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).

**9.8.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**9.9.** 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).

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

**9.11.** 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.

**9.12.** 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).

**9.13.** 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).

**9.14.** 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).

**9.15.** 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).

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

**9.16.1.** 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).

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** A seleção dos interessados será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** O credenciamento permitirá a habilitação de múltiplas empresas interessadas que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, possibilitando sua contratação conforme a demanda da Administração.

**10.3.** Considerando a natureza contínua, variável e descentralizada da demanda, bem como a inviabilidade de competição tradicional, o credenciamento se mostra a solução mais adequada, permitindo maior flexibilidade, eficiência e celeridade na prestação dos serviços.

**10.4.** Trata-se de contratação de **serviços comuns**.



## 11. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1. O custo total da contratação é estimado em 2.828.162,00. (dois milhões, oitocentos e vinte e oito mil, cento e sessenta e dois reais.)

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

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

### Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

(467) (494) (506) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras:

(134) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### Secretaria Municipal de Assistência Social:

(331) (341) (385) (409) (410) (420) (421) (428) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente:

(714) (721) (725) (735) (736) (742) (744) (748) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

(758) (198) (235) (275) (275) (285) (314) (322) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### Secretaria Municipal de Esporte:

(670) (675) (701) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

(084) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### Secretaria Municipal de Saúde:

(531) (575) (576) (799) (590) (611) (618) (623) (636) - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Este termo de referência foi elaborado pelo servidor Filipe Filipovitz Vollmer com base nas informações constantes no Estudo Técnico.

Tapurah, 27 de março de 2026.

Filipe Filipovitz Vollmer  
Químico

**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 SEGUINTEIS ITENS:**

ITEM	CÓDI- GO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	412438	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES EXTERNAS. SINAPI 88415.</u>	M <sup>2</sup>	16.000	2,28	36.480,00
2	412440	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 96135.</u>	M <sup>2</sup>	13.750	26,80	388.600,00
3	412441	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDE EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. SINAPI 95626</u>	M <sup>2</sup>	24.000	12,10	290.400,00
4	412442	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, UMA COR. SINAPI 88423.</u>	M <sup>2</sup>	13.800	6,43	86.805,00
5	412443	<u>APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA TEXTURIZADA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, DUAS CORES. SINAPI 88431.</u>	M <sup>2</sup>	7.700	11,47	87.172,00
6	412445	<u>EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88497.</u>	M <sup>2</sup>	19.500	17,14	377.080,00
7	412447	<u>EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM TETO, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. SINAPI 88496.</u>	M <sup>2</sup>	6.800	35,23	260.702,00
8	412448	<u>FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. SINAPI 88485.</u>	M <sup>2</sup>	29.500	3,15	100.800,00
9	412449	<u>FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, UMA DEMÃO. SINAPI 88484.</u>	M <sup>2</sup>	6.950	4,40	34.760,00
10	412450	<u>PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. SINAPI 104642.</u>	M <sup>2</sup>	31.500	7,74	263.160,00
11	412451	<u>PINTURA LÁTEX ACRÍLICA STANDARD, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS. SINAPI</u>	M <sup>2</sup>	12.250	10,77	136.779,00

		104640.				
12	412453	<u>TEXTURA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO. SINAPI 95305.</u>	M <sup>2</sup>	6.500	7,31	58.480,00
13	412455	<u>PREPARO DO PISO CIMENTADO PARA PINTURA - LIXAMENTO E LIMPEZA. SINAPI 102488.</u>	M <sup>2</sup>	38.650	4,64	178.176,00
14	412456	<u>PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. SINAPI 102491.</u>	M <sup>2</sup>	38.650	13,77	528.768,00

---

**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° 009/2026**, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

<b>DADOS</b>	<b>CREDENCIADA</b>
LICITANTE	
CPF	
ENDEREÇO	

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Este Termo possui o objetivo de efetivar a “*credenciamento para contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de pintura em prédios e espaços públicos para atender a demanda das Secretarias Municipais Do Município De Tapurah-MT*”, 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° 009/2026.

**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 009/2026, 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 009/2026**

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 009/2026**, 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 (dezesesseis) 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)