

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 056.2026**  
**EDITAL INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 010/2026**

**PROCEDIMENTO:** CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

**INTERESSADAS:**

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

*Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras*

*Secretaria de Serviços Públicos*

A primeira análise dos envelopes protocolados **ocorrerá no dia 12/05/2026**, e as demais **aberturas e análises administrativas ocorrerão no dia 15 (quinze) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente**, quando a data recair em dia sem expediente, **sem realização de sessão pública**, mediante ato interno da Administração, com posterior divulgação do resultado por meio oficial.

**Período para recebimento dos documentos:** *de 12/05/2026 a 12/05/2027, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, junto ao Departamento de Licitações e Contratos, no endereço acima indicado.*

## **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 transporte de brita, pó de pedra e materiais correlatos, por tonelada, com caminhão basculante, motorista/operador, combustível e manutenção, para atender às demandas das Secretarias Municipais de Tapurah/MT”**.

## **02. DO OBJETO**

2.1. **“credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de transporte de brita, pó de pedra e materiais correlatos, por tonelada, com caminhão basculante, motorista/operador, combustível e manutenção, para atender às demandas das Secretarias Municipais 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

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 prestadores credenciados será aquele constante da tabela de preços estabelecida neste edital, correspondente à prestação dos serviços de transporte de brita, pó de pedra e materiais correlatos, **por item**, conforme as condições previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

| ITEM | CÓDIGO COPLAN | DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE  | QTD    | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
|------|---------------|---|----------|--------|----------------|------------------|
| 01   | 405938        | SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGAS E MATERIAIS, DO TIPO BRITAS E CALCÁRIOS, COM CAMINHÃO BASCULANTE, CONTENDO MOTORISTA/OPERADOR, COMBUSTÍVEL, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM DESLOCAMENTO. | TONELADA | 22.000 | R\$ 85,67      | R\$ 1.884.740,00 |

4.2. O valor estimado global do credenciamento é de **R\$ 1.884.740,00 (um milhão, oitocentos e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta 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 prestação dos serviços, a Administração realizará a distribuição da demanda **por item**, de acordo com a **ordem cronológica de credenciamento** dos interessados habilitados, considerada a data e o horário de apresentação da documentação completa no processo de credenciamento.

4.4. A cada solicitação de execução do serviço, realizada pelas Secretarias Municipais, será convocado, **para o item correspondente**, o primeiro credenciado constante da ordem de credenciamento, observada a sequência estabelecida neste edital.

4.5. Caso o credenciado convocado não possua disponibilidade para atender à solicitação no prazo indicado ou manifeste impossibilidade de execução do serviço, a Administração poderá encaminhar a demanda, **quanto ao item respectivo**, ao credenciado subsequente, respeitando-se sucessivamente a ordem estabelecida.

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

4.7. O credenciamento não gera direito de exclusividade nem obrigação de contratação por parte da Administração, podendo esta solicitar a execução dos serviços a qualquer dos credenciados, **desde que observada, em relação a cada item, a ordem de distribuição estabelecida neste edital.**

4.8. O controle da distribuição das demandas entre os credenciados será realizado pelo fiscal do credenciamento ou servidor indicado pela Secretaria Municipal demandante, que deverá manter registro das solicitações realizadas, **de forma individualizada por item.**

4.9. O fornecimento da hospedagem ocorrerá conforme necessidade da Administração, podendo ser solicitado em dias úteis, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, mediante emissão da respectiva NAD.

4.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, **salvo se houver previsão expressa no edital e autorização formal da Administração, nos estritos limites admitidos pela legislação aplicável.**

## 05. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento ocorrerá no período das 08:00 horas do dia 12 de maio de 2026 até as 17:00 horas do dia 12 de maio de 2027, ou quando colidirem com os interessados, desde que, dentro do período de vigência do presente edital.

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

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

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

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

Rio de Janeiro, n. 125, Centro na Cidade de Tapurah-MT.

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

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

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

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

## **06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

## **07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

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

**7.2.** As despesas serão empenhadas nas dotações orçamentárias constantes dos Documentos de Formalização de Demanda das Secretarias requisitantes, observada a origem da demanda e a efetiva utilização do objeto, conforme os seguintes reduzidos previstos no QDD 2026:

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras:** 163, 165 e 159;
- **Secretaria de Serviços Públicos:** 467, 479, 486, 489, 494, 496, 501 e 506;
- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente:** 702 e 714.

7.3. A indicação da dotação orçamentária específica a ser onerada constará da Nota de Empenho, da Nota de Autorização de Despesa (NAD) ou do instrumento equivalente, conforme a Secretaria demandante e a efetiva execução do serviço.

## 08. DO ENVELOPE

8.1. Os documentos necessários ao credenciamento, dentro do período definido neste edital ou posterior a ele, e a proposta a ele inerente serão entregues à Prefeitura Municipal de Tapurah em um envelope lacrado, contendo em seu exterior a seguinte identificação, respectivamente:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**  
**ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE**  
**CRENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 010/2026**  
**NOME DO LICITANTE:**  
**CNPJ Nº:**

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

8.2.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

8.2.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

8.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente 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, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho

de atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital, consistente na prestação de serviços de transporte de cargas e materiais com utilização de caminhão basculante, observadas as características, quantidades e prazos compatíveis com a contratação pretendida;

b. O(s) atestado(s) deves(em) 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;

c. O(s) atestado(s) deves(em) conter, além do nome da entidade ou empresa atestante, **endereço, telefone, e, sempre que possível, e-mail ou outro meio idôneo de contato**, a fim de possibilitar eventual diligência para verificação de sua autenticidade e veracidade;

d. A Prefeitura Municipal de Tapurah/MT reserva-se o direito de promover diligências para comprovar a veracidade dos atestados apresentados, podendo requisitar documentos complementares que evidenciem o conteúdo declarado, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, empenhos, recibos, CT-e ou outros documentos idôneos;

e. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, comprovem a experiência da interessada na execução de serviços compatíveis com o objeto deste edital.

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

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

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

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

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

**V** – QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade,

caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

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

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

### **9.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

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

**a. Ficha de Credenciamento – Anexo III;**

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

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

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

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

## **10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**10.1.** Recebido o envelope e realizado o respectivo protocolo, observados os prazos e condições estabelecidos neste edital, o Agente de Contratação adotará os procedimentos previstos neste instrumento.

10.1.1. O credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de vigência previsto neste edital, podendo os interessados apresentar a documentação a qualquer tempo.

10.1.2. Os envelopes protocolados serão **abertos e analisados administrativamente no dia 15 (quinze) de cada mês**, ou no **primeiro dia útil subsequente**, quando a data recair em sábado, domingo, feriado ou em dia sem expediente na Prefeitura Municipal.

10.1.3. A abertura e análise dos envelopes ocorrerão **sem sessão pública**, em ato interno da Administração, por intermédio do Agente de Contratação, com posterior lavratura de ata ou termo circunstanciado.

10.1.4. Em cada data de análise, serão apreciados os envelopes devidamente protocolados até o encerramento do expediente do dia útil imediatamente anterior.

10.1.5. Após a análise da documentação, será divulgado o resultado por meio oficial, com a relação dos interessados credenciados e, quando for o caso, dos pedidos indeferidos.

**10.2.** Na análise dos documentos apresentados, o Agente de Contratação verificará a regularidade formal da documentação, sua validade, autenticidade e o atendimento às exigências previstas neste edital.

**10.3.** Estando o interessado em conformidade com as exigências editalícias, o Agente de Contratação opinará pelo seu credenciamento; constatada irregularidade, opinará pelo indeferimento do pedido, submetendo, em ambos os casos, a decisão à autoridade competente.

**10.4.** O credenciamento somente produzirá efeitos após a homologação pela autoridade competente e a publicação do respectivo resultado.

## **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 credenciamento deverá ser apresentada em nome da interessada, com sua completa identificação, preferencialmente em papel timbrado, quando houver, ou em documento que contenha os dados necessários à sua identificação.

**13.2.** A proposta deverá ser elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** deste edital, contendo declaração expressa de que a interessada aceita integralmente as condições estabelecidas no presente instrumento, no Termo de Referência e nos demais anexos.

**13.3.** A proposta poderá ser assinada de forma **manual ou eletrônica**, admitida a utilização de assinatura digital ou eletrônica, desde que possibilite a identificação do signatário e assegure a autenticidade e a integridade do documento, nos termos da legislação aplicável.

**13.4.** a hipótese de assinatura por representante, deverá ser apresentada a documentação comprobatória dos poderes de representação, na forma exigida neste edital.

#### **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 providências 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.** O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de até **12 (doze) meses**, contados da publicação do edital, durante o qual será permitido o ingresso de novos interessados, desde que atendidas as condições estabelecidas neste instrumento.

**15.2.** A formalização das contratações decorrentes do credenciamento dar-se-á conforme a necessidade da Administração, mediante **emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD), nota de empenho, instrumento contratual ou outro instrumento hábil**, observadas as disposições deste edital, do Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.3.** O prazo de vigência de cada contratação decorrente do credenciamento será aquele definido no respectivo instrumento de formalização, ficando sua execução vinculada à demanda administrativa, à disponibilidade orçamentária e às condições estabelecidas no Termo de

Referência.

**15.4.** A execução do objeto obedecerá aos prazos, condições e critérios estabelecidos no Termo de Referência.

**15.5.** Na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento ou de contratação dele decorrente, o credenciado deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

## **16. DAS CARACTERÍSTICAS DO FORNECIMENTO**

**16.1.** Toda a execução do objeto deverá observar as disposições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, elaborados com base nas demandas das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente.

**16.2.** Os serviços serão executados pelos credenciados, **por item**, conforme a necessidade da Administração e de acordo com os critérios de distribuição das demandas previstos neste edital e no Termo de Referência.

**16.3.** Qualquer entendimento entre a fiscalização e a credenciada acerca da execução dos serviços deverá ser formalizado por escrito, admitida comunicação física ou eletrônica, desde que possibilite a comprovação do envio e do recebimento.

**16.4.** A atuação da fiscalização da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade por danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

**16.5.** Os interessados deverão apresentar requerimento e proposta de credenciamento na forma estabelecida neste edital, observando integralmente as exigências documentais e operacionais previstas para cada item.

**16.6.** Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive deslocamento, combustível, manutenção preventiva e corretiva, motorista/operador, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas correlatas, correrão por conta exclusiva da credenciada.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – CONTRATANTE E CONTRATADA**

**17.1.** São direitos e responsabilidades do CONTRATANTE:

**17.1.1.** Disponibilizar as informações necessárias para a correta execução do objeto, inclusive quanto ao local de origem, destino, quantitativo estimado, prazo e demais orientações pertinentes à prestação dos serviços.

**17.1.2.** Solicitar a execução dos serviços conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD), nota de empenho

ou instrumento equivalente.

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

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

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

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

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

**17.1.8.** Observar, na distribuição das demandas entre os credenciados, os critérios objetivos e impessoais previstos neste edital, vedada qualquer escolha arbitrária de prestador.

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

**17.2.1.** Prestar os serviços de transporte nas quantidades, prazos e condições estabelecidos neste edital, no Termo de Referência, na NAD e nos demais instrumentos emitidos pela Administração.

**17.2.2.** Disponibilizar caminhão basculante em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, compatível com a execução do objeto, bem como motorista/operador devidamente habilitado e capacitado para a prestação do serviço.

**17.2.3.** Realizar o transporte dos materiais diretamente do ponto de origem indicado pela Administração até o destino final informado, observados os prazos, rotas e condições operacionais estabelecidos para cada demanda.

**17.2.4.** Responsabilizar-se integralmente por todos os custos e despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas correlatas.

**17.2.5.** Apresentar, para cada prestação de serviço, a documentação comprobatória pertinente, inclusive Nota Fiscal, Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) e demais documentos exigidos para medição e pagamento.

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

**17.2.7.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

**17.2.8.** Atender prontamente às determinações da fiscalização da Administração,

prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias à regular execução dos serviços.

**17.2.9.** Informar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de atendimento da demanda, apresentando justificativa idônea.

**17.2.10.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial.

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

**17.2.12.** Observar a legislação de trânsito, as normas ambientais, de segurança do trabalho e demais normas aplicáveis à atividade de transporte objeto do credenciamento.

## **18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**18.1.** A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, a saber:

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

**18.2.** Multas:

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

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

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

**18.2.1.** A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer

jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.

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

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

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

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

**18.3.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:

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

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

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

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

**18.3.3.** A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o

responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

## **19. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

**19.6.** A LICITANTE será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

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

## **20. DO FISCAL DO CONTRATO**

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

**20.2.** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

**20.2.1. Fiscal de Contrato:** Meissa Victória Silva Teixeira

**20.2.2. Suplente de Contrato:** Michael Douglas da Silva Rosa

### **20.3. Secretaria de Serviços Públicos**

**20.3.1. Fiscal de Contrato:** Kermes Altamir dos Santos Romão

**20.3.2. Suplente de Contrato:** Filipe Filipovitz Vollmer

### **20.4. Secretaria de Desenvolvimento econômico, agricultura e meio ambiente**

**20.4.1. Fiscal de Contrato:** Valdenil Santos da Silva

**20.4.2. Suplente de Contrato:** Reinaldo Kenede Alves

## **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 – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência
- ANEXO III – Ficha de Credenciamento
- ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento
- ANEXO V – Modelo de declaração Unificada

Tapurah – MT, 24 de abril de 2026

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

**ANEXO I – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

[Local e Data]

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**

A/C Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Processo de Inexigibilidade/Credenciamento 010/2026

*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<br>COPLAN | CÓDIGO<br>TCE | DESCRIÇÃO E<br>ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE  | QTD    | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL      |
|------|------------------|---------------|---|----------|--------|-------------------|---------------------|
| 01   | 405938           | 00031098      | SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGAS E MATERIAIS, DO TIPO BRITAS E CALCÁRIOS, COM CAMINHÃO BASCULANTE, CONTENDO MOTORISTA/OPERADOR, COMBUSTÍVEL, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM DESLOCAMENTO. | TONELADA | 22.000 | R\$ 85,67         | R\$<br>1.884.740,00 |

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** O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE BRITA, PÓ DE PEDRA E MATERIAIS CORRELATOS, POR TONELADA, COM CAMINHÃO BASCULANTE, MOTORISTA/OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TAPURAH/MT.

1.1. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do edital, permitindo o credenciamento de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam às condições estabelecidas.

**1.2. Descrição e quantidades:**

| ITEM | CÓDIGO COPLAN | CÓDIGO TCE | DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE  | QTD    | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
|------|---------------|------------|---|----------|--------|----------------|------------------|
| 01   | 405938        | 00031098   | SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGAS E MATERIAIS, DO TIPO BRITAS E CALCÁRIOS, COM CAMINHÃO BASCULANTE, CONTENDO MOTORISTA/OPERADOR, COMBUSTÍVEL, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM DESLOCAMENTO. | TONELADA | 22.000 | R\$ 85,67      | R\$ 1.884.740,00 |

O custo estimado total da contratação é de **R\$1.884.740,00** (um milhão, oitocentos e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta reais.) Conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**2.0 JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Prefeitura Municipal de Tapurah-MT, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, Secretaria de Serviços Públicos e, neste exercício, também com a participação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente, justifica a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de brita, pó de pedra e materiais correlatos, por tonelada, considerando a importância desse serviço para a execução, manutenção e continuidade das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município.

**2.2** Além da entrega de insumos aos produtores rurais, o transporte também será utilizado para apoio às ações de manutenção de estradas vicinais utilizadas para o escoamento da produção agrícola, melhoria de acessos às propriedades rurais e suporte logístico às ações de incentivo ao desenvolvimento rural promovidas pelo município. Essas atividades são essenciais para garantir melhores condições de tráfego, redução de custos de produção e fortalecimento da economia agrícola local.

**2.3** Esses materiais são amplamente utilizados em diversas atividades sob responsabilidade da Administração Municipal, como a construção e manutenção de calçadas e meios-fios, recuperação de pavimentação asfáltica após intervenções em redes públicas de água e esgoto, obras de pavimentação.

**2.4** Além da implantação e manutenção da sinalização viária, que necessita de bases em concreto para assegurar maior durabilidade e eficiência. Ressalta-se que tais serviços são realizados de forma contínua e, em alguns casos, em caráter emergencial, tornando indispensável a disponibilidade de transporte eficiente para não comprometer o andamento das atividades.

**2.5** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente também utilizará os serviços de transporte, especialmente no apoio às ações voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar e ao desenvolvimento rural.

**2.6** A contratação do serviço de frete dos insumos se faz necessária para viabilizar a entrega dos materiais aos produtores rurais devidamente cadastrados junto à SEDAMA, garantindo o acesso aos insumos utilizados na melhoria das propriedades rurais, manutenção de estradas vicinais, pátios, currais e demais estruturas que contribuem para o fortalecimento da produção agrícola local.

**2.7** A opção pela contratação específica do serviço de transporte, de forma separada da aquisição dos materiais, proporciona vantagens operacionais e econômicas para o Município, uma vez que empresas especializadas possuem estrutura logística adequada, frota compatível com a demanda, veículos em boas condições de uso e motoristas capacitados, fatores que contribuem para o cumprimento dos prazos, redução de riscos operacionais e maior eficiência na execução dos serviços.

**2.8** A contratação prevê o transporte estimado de aproximadamente 22.000 toneladas de brita e pó de pedra, quantitativo considerado necessário para atender as demandas das secretarias envolvidas, incluindo as áreas de infraestrutura urbana e rural, engenharia, saneamento básico, sinalização viária e apoio ao setor agrícola. Esse volume demonstra a necessidade de planejamento logístico adequado, o que reforça a importância da contratação de empresa especializada para garantir maior agilidade, eficiência e economicidade no atendimento das necessidades da Administração Pública.

### **3. REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** O objeto deste Termo de Referência refere-se à contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte de cargas e materiais, do tipo brita, pó de pedra e materiais correlatos, por tonelada, com caminhão basculante, contendo motorista/operador, combustível, manutenção preventiva e corretiva.

3.2. O transporte deverá ser realizado a partir do local de origem indicado pela Administração até o destino final informado na Nota de Autorização de Despesa (NAD), observado o limite operacional de até 400 km a partir da sede do Município de Tapurah-MT, podendo os pontos de descarga localizar-se na sede, distritos, zona rural e canteiros de obras em andamento.

3.3. Os serviços de transporte deverão ser realizados em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da Nota de Autorização de Despesa (NAD) pela contratante.

3.4. É de responsabilidade da contratada realizar o transporte diretamente do ponto de origem (fornecedor/empresa contratada) até o destino final informado pela Administração Municipal.

3.5. Os serviços ora contratados são considerados de natureza comum, com especificações claras, concisas e objetivas, sendo as unidades de medida compatíveis com os padrões usualmente praticados no mercado, atendendo ao princípio da padronização.

3.6. Não será exigida garantia contratual nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que a ausência desta não acarreta riscos relevantes ao erário, sendo dispensável a apresentação de caução ou modalidade similar.

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

#### **4 PRAZO DE ENTREGA/MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO**

4.1 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da contados a partir da emissão da NAD, conforme definido pela Administração.

4.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, observadas as retenções correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, bem como a ordem cronológica de pagamentos da Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

4.6 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.

4.7 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.

4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ausência de documentos ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização das pendências, sem ônus para a Administração.

## **5 EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO QUANDO APLICAVEL**

### **5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1.1 A contratada deverá executar os serviços de transporte de cargas, do tipo **brita, pó de pedra e materiais correlatos**, conforme as demandas encaminhadas pela Administração, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD), realizando o transporte diretamente do ponto de origem até o destino final indicado, que poderá compreender a sede do Município, distritos, zona rural e canteiros de obras.

5.1.2 Os serviços deverão ser iniciados e concluídos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da NAD, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.1.3 A contratada deverá disponibilizar caminhão basculante em boas condições de uso, conservação e segurança, compatível com o transporte de cargas por tonelada, bem como motorista devidamente habilitado e capacitado, responsabilizando-se integralmente pela execução do serviço.

5.1.4 Caberá à contratada arcar com todos os custos operacionais, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como toda a logística necessária para garantir a entrega dos materiais com qualidade e pontualidade.

5.1.5 A contratada deverá acompanhar cada prestação de serviço com a devida documentação fiscal, incluindo Nota Fiscal e Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), contendo a descrição do serviço, quantidade transportada em toneladas, valor unitário e valor total.

5.1.6 Será de responsabilidade da contratada reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas, bem como responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua execução.

**5.1.7** A contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer impedimentos que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**5.1.8** Deverá ainda manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir as normas legais, ambientais, de segurança e de trânsito aplicáveis, sendo expressamente vedada a subcontratação do objeto.

**5.1.9** A contratada deverá atender às convocações expedidas pela Administração dentro dos critérios estabelecidos no edital e no instrumento convocatório do credenciamento, sujeitando-se, em caso de recusa injustificada ou descumprimento, às penalidades cabíveis e à convocação do próximo credenciado, conforme a regra objetiva de distribuição da demanda.

## **5.2 DA CONTRATANTE**

**5.2.1** A contratante deverá emitir as Notas de Autorização de Despesa (NAD), contendo todas as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo local de coleta, destino, quantitativo estimado e demais orientações pertinentes.

**5.2.2** Compete à contratante indicar os pontos de origem e destino dos materiais, podendo compreender a sede do município, distritos, zona rural e canteiros de obras, conforme a necessidade das Secretarias demandantes.

**5.2.3** A contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade da prestação e a conformidade com as especificações estabelecidas.

**5.2.4** Caberá à contratante efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente realizados, conforme as condições estabelecidas no contrato, mediante apresentação da documentação fiscal exigida.

**5.2.5** A contratante deverá comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, podendo solicitar correções quando necessário.

**5.2.6** Compete ainda prestar as informações e esclarecimentos necessários para a adequada execução do objeto, bem como aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

**5.2.7** A contratante deverá observar, na distribuição das demandas entre os credenciados, critério objetivo, isonômico e previamente estabelecido no edital, vedada a escolha discricionária ou arbitrária de prestador.

## **6 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/QUANDO APLICAVEL**

### **6.1 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

**6.1.1 Fiscal de Contrato:** Meissa Victória Silva Teixeira

**6.1.2 Suplente de Contrato:** Michael Douglas da Silva Rosa

## **6.2 Secretaria de Serviços Públicos**

**6.2.1 Fiscal de Contrato:** Kermes Altamir dos Santos Romão

**6.2.2 Suplente de Contrato:** Filipe Filipovitz Vollmer

## **6.3 Secretaria de Desenvolvimento econômico, agricultura e meio ambiente**

**6.3.1 Fiscal de Contrato:** Valdenil Santos da Silva

**6.3.2 Suplente de Contrato:** Reinaldo Kenede Alves

**6.4** A execução dos serviços decorrentes do credenciamento deverá ocorrer em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD), observando as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.5** A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá verificar o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as especificações estabelecidas.

**6.6** O fiscal designado registrará todas as ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

**6.7** A empresa credenciada será responsável por reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, bem como aqueles que apresentarem falhas na execução.

**6.8** A empresa credenciada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços de transporte.

**6.9** A inadimplência da empresa quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.

**6.10** A fiscalização da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de falhas ou imperfeições na execução, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

**6.11** A empresa credenciada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

**6.12** As comunicações entre a Administração e a empresa credenciada deverão ser realizadas formalmente, podendo ocorrer por meio eletrônico quando admitido.

**6.13** A Administração poderá convocar representante da empresa credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.14** Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa credenciada, mediante a apresentação das certidões pertinentes, incluindo a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Regularidade Estadual, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de credenciamento, com fundamento no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a contratação de múltiplos prestadores, de forma paralela e não excludente, sem garantia de demanda mínima e sem caráter de exclusividade, podendo a Administração contratar qualquer empresa credenciada conforme sua necessidade.

**7.2** O objeto deste credenciamento é de natureza comum, e as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado conforme ETP.

**7.3** A distribuição das demandas entre as empresas credenciadas deverá observar critério objetivo, isonômico e previamente definido no edital, recomendando-se a adoção de sistema de rodízio, ordem de credenciamento, ordem de convocação ou outro mecanismo impessoal expressamente previsto, sem garantia de volume mínimo de contratação para qualquer credenciado.

**7.4** Em caso de recusa injustificada, impossibilidade de atendimento no prazo fixado ou descumprimento das condições de execução, a Administração poderá convocar o credenciado subsequente, observada a ordem do critério previamente estabelecido e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** A medição dos serviços será realizada com base na quantidade efetivamente transportada, apurada em toneladas, conforme as Notas de Autorização de Despesa (NAD) emitidas pela Administração e devidamente executadas pela contratada.

**8.2** Para fins de comprovação da execução, cada prestação de serviço deverá estar acompanhada do respectivo Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e) e demais documentos que comprovem o quantitativo transportado, contendo a identificação do trajeto, origem, destino e quantidade em toneladas.

**8.3** O pagamento será efetuado conforme o quantitativo efetivamente executado, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação comprobatória da prestação dos serviços.

**8.4** O valor a ser pago será calculado com base no valor unitário por tonelada previamente definido no credenciamento, multiplicado pela quantidade efetivamente transportada no período.

**8.5** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal designado, por meio de ordem bancária em favor da contratada.

**8.6** Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como a manutenção das condições de habilitação exigidas.

**8.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou irregularidade na documentação, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

## **9 CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA**

**9.1** O custo estimado total da contratação é **R\$1.884.740,00** (Um milhão, oitocentos e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta reais.), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

**9.2** Valor unitário de referência foi definido com base na mediana dos preços obtidos na pesquisa de mercado, conforme metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, visando assegurar a obtenção de preço compatível com a realidade do mercado e a economicidade da contratação.

## **10 DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA**

**10.1** Para futura contratação desse objeto serão utilizados os seguintes reduzidos previsto no QDD 2026.

**10.2** A indicação detalhada das dotações orçamentárias a serem oneradas deverá constar no instrumento contratual, na nota de empenho ou no ato equivalente, conforme a Secretaria demandante e a efetiva utilização do objeto.

## **11 DISPOSIÇÃO GERAIS**

**11.1** o Estudo Técnico Preliminar, a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 120/2023 e nº 121/2023, bem como as demais normas aplicáveis à matéria.

**11.2** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na legislação de regência, nos princípios aplicáveis às contratações públicas e nas disposições do edital de credenciamento.

**11.3** Este termo de referência foi elaborado pela servidora Meissa Victória Silva Teixeira, com base nas informações constantes no Estudo Técnico.

Tapurah/MT, 09 de abril de 2026.

Meissa Victória Silva Teixeira  
**Encarregada de Departamento**

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

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia (para divulgação): \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal nº: \_\_\_\_\_

**II - Dados Bancários:**

Banco: \_\_\_\_\_; Banco nº: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

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

| ITEM | CÓDIGO<br>COPLAN | CÓDIGO<br>TCE | DESCRIÇÃO E<br>ESPECIFICAÇÃO  | UNIDADE  | QTD    | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL      |
|------|------------------|---------------|---|----------|--------|-------------------|---------------------|
| 01   | 405938           | 00031098      | SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGAS E MATERIAIS, DO TIPO BRITAS E CALCÁRIOS, COM CAMINHÃO BASCULANTE, CONTENDO MOTORISTA/OPERADOR, COMBUSTÍVEL, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM DESLOCAMENTO. | TONELADA | 22.000 | R\$ 85,67         | R\$<br>1.884.740,00 |

---

**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° 010/2026**, 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 de pessoas jurídicas para prestação de serviços de transporte de brita, pó de pedra e materiais correlatos, por tonelada, com caminhão basculante, motorista/operador, combustível e manutenção, para atender às demandas das Secretarias Municipais 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° 010/2026.

**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 010/2026, 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 010/2026**

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 010/2026**, DECLARAMOS sob as  
penas da lei, que:

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

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

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

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

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

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

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DO  
LICITANTE  
(CPF)  
(Carimbo com CPF do LICITANTE)