

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 060.2026**  
**EDITAL INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 011/2026**

**PROCEDIMENTO:** CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

**INTERESSADA:**

*Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento*

A primeira abertura e análise interna dos envelopes ocorrerá no dia **19/05/2026**, às **09h00min** (horário de Brasília/DF), sem a presença obrigatória dos interessados. Após essa data, os envelopes protocolados serão analisados mensalmente, no dia 15 de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a referida data recair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, conforme previsto no edital.

**Período de recebimento de documentos:** de **19/05/2026** até **19/05/2027**, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h.

## **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 empresas e/ou profissionais habilitados para a prestação de serviços de avaliação de bens imóveis urbanos, com elaboração de laudo de avaliação utilizando o valor de mercado e o método comparativo de dados de mercado, em conformidade com a legislação vigente, em caráter eventual, sempre que houver necessidade previamente manifestada pela Prefeitura Municipal de Tapurah/MT, por meio da Secretaria Municipal de Administração, observados os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento”***.

## **02. DO OBJETO**

2.1. ***“Credenciamento de empresas e/ou profissionais habilitados para a prestação de serviços de avaliação de bens imóveis urbanos, com elaboração de laudo de avaliação utilizando o valor de mercado e o método comparativo de dados de mercado, em conformidade com a legislação vigente, em caráter eventual, sempre que houver necessidade previamente manifestada pela Prefeitura Municipal de Tapurah/MT, por meio da Secretaria Municipal de Administração, observados os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento”***.

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

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

### 03. DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente processo licitatório será regido pelo que dispõe a **Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 121/2023 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração)**, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

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

### 04. DOS PREÇOS

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

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	411953	AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO PERIMETRO URBANO E DISTRITOS PARA FINS DE APURAÇÃO DE ITBI E OUTROS	UNIDADE	300	RS 265,33	RS 79.599,00

4.2. O valor estimado global do credenciamento é de **R\$79.599,00 (setenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais)**, possuindo caráter meramente estimativo, não gerando direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo ou máximo por parte das credenciadas.

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

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

4.5. Caso a credenciada convocada não possua disponibilidade para atender à solicitação no prazo indicado, manifeste impossibilidade de execução dos serviços ou não responda à convocação no prazo fixado pela Administração, a demanda poderá ser encaminhada à credenciada subsequente, observada sucessivamente a ordem estabelecida.

4.6. A formalização da execução ocorrerá mediante emissão de Autorização de Execução de Serviço, Ordem de Serviço, Nota de Autorização de Despesa (NAD), nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

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

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

4.9. A prestação dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Administração, em datas, horários e locais previamente definidos, mediante emissão da respectiva autorização administrativa, observados os prazos e condições previstos neste edital e no Termo de Referência.

4.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo os serviços ser executados diretamente pela credenciada ou por profissional legalmente habilitado e formalmente vinculado à credenciada, devidamente indicado para a execução dos serviços, observadas as exigências de qualificação técnica estabelecidas 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 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 **peças jurídicas que atendam às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos**, e que possuam ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

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

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

## **07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

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

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

- **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento: 97.**

## **08. DO ENVELOPE**

**8.1.** Os documentos necessários ao credenciamento e a proposta a ele inerente deverão ser

entregues **exclusivamente em meio físico**, no período definido neste edital ou posteriormente, enquanto permanecer aberto o credenciamento, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Tapurah, em **envelope único, devidamente lacrado**, contendo em seu exterior a seguinte identificação:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**  
**ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE**  
**CRENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 011/2026**  
**NOME DO LICITANTE:**  
**CNPJ Nº:**

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

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

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

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

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

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

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

## **09. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

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

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

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

- a. Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;
- b. Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou; Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **II – REGULARIDADE FISCAL**

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

### **Anexo X:**

## **III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

## **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA**

- a. Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis ou similares ao objeto deste edital, compreendendo, no mínimo, a

realização de **avaliação mercadológica de imóveis urbanos e/ou elaboração de laudos de avaliação imobiliária**;

b. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificar a pessoa jurídica emitente, o objeto executado, o período de execução e a adequada prestação dos serviços, de modo a permitir a verificação de compatibilidade com o objeto deste credenciamento;

c. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, preferencialmente, o nome, cargo, endereço, telefone e/ou e-mail do emitente, ou qualquer outro meio idôneo que possibilite à Prefeitura Municipal de Tapurah realizar diligência para verificação da autenticidade e da veracidade das informações prestadas;

d. Comprovação de que a pessoa jurídica dispõe, em seu quadro permanente, vínculo contratual ou declaração formal de disponibilidade, de profissional responsável pela execução dos serviços, legalmente habilitado, com registro ativo e regular no conselho profissional competente, **CRECI e/ou CREA**, conforme a natureza da atividade desempenhada;

e. O profissional responsável deverá comprovar aptidão técnica para elaboração de laudos de avaliação de imóveis urbanos, observadas as normas técnicas aplicáveis, especialmente a **NBR 14653-2**, a **Resolução COFECI nº 1.066/2007**, quando aplicável, e demais normas pertinentes ao objeto;

f. A Administração Municipal reserva-se o direito de promover diligências para aferir a veracidade dos documentos apresentados, podendo solicitar documentos complementares, cópias de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, certidões, declarações ou quaisquer outros elementos que julgar necessários à comprovação do conteúdo declarado nos atestados e demais documentos de qualificação técnica.

#### **9.2-A. Os documentos necessários ao credenciamento da PESSOA FÍSICA são:**

##### **I – HABILITAÇÃO JURIDICA;**

- a. Cédula de Identidade ou outro documento oficial com foto;
- b. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c. Comprovante de endereço atualizado;
- d. Prova de inscrição no conselho profissional competente, quando exigível, especialmente CRECI e/ou CREA, conforme a natureza da atividade desempenhada;
- e. Certidão de regularidade profissional perante o respectivo conselho de classe, quando aplicável.

##### **II – REGULARIDADE FISCAL**

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, tributários e não tributários, quando disponível para pessoa física;
- c. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual, quando disponível para pessoa física;
- d. Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio do interessado;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f. Relatório de Consulta Consolidada de Pessoa Física junto ao TCU, CNJ e Portal da Transparência, disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

### **III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA FÍSICA**

- a. Apresentação de, no mínimo, 01 atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis ou similares ao objeto deste edital, compreendendo avaliação mercadológica de imóveis urbanos e/ou elaboração de laudos de avaliação imobiliária;
- b. O atestado deverá conter informações suficientes para identificar o emitente, o objeto executado, o período de execução e a adequada prestação dos serviços;
- c. Comprovação de aptidão técnica para elaboração de laudos de avaliação de imóveis urbanos, observadas as normas técnicas aplicáveis, especialmente a NBR 14653-2, a Resolução COFECI nº 1.066/2007, quando aplicável, e demais normas pertinentes ao objeto;
- d. A Administração poderá promover diligências para aferir a veracidade dos documentos apresentados, podendo solicitar documentos complementares, cópias de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, certidões, declarações ou outros elementos necessários.

#### **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 societário, de pessoal ou de colaboradores, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021

**II** – Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**III** – Que recebeu todos os documentos relativos ao presente credenciamento, tomou conhecimento integral das informações, condições, exigências e obrigações estabelecidas no edital, Termo de Referência e anexos, concordando com todos os seus termos.

**IV** – Que está apta a participar do presente credenciamento, inexistindo contra si declaração de inidoneidade, sanção de impedimento ou qualquer restrição legal que a impeça de contratar ou transacionar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

**V** – Que, sob as penas do art. 299 do Código Penal, possui disponibilidade e condições técnicas, operacionais e profissionais para executar os serviços de avaliação mercadológica de imóveis urbanos, com elaboração de laudo de avaliação, nos prazos e condições previstos no edital e no Termo de Referência.

**VI** – Que concorda integralmente com todos os termos estabelecidos no edital, Termo de Referência, minuta contratual e demais anexos.

**VII** – Que possui pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no edital e seus anexos, declarando-se apta a executar o objeto do presente credenciamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.1.** Os envelopes protocolados na forma deste edital serão recebidos continuamente durante o

período de vigência do credenciamento, devendo ser apenas entregues/protocolados pelos interessados no local indicado neste instrumento, não havendo realização de sessão pública presencial para sua abertura;

10.1.1. A abertura e análise dos envelopes ocorrerão internamente, sem sessão pública, uma vez por mês, no dia 15 (quinze) 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.

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

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

**10.3.** A ausência de sessão pública presencial não prejudica a publicidade, a transparência e o controle dos atos praticados, uma vez que o resultado da análise será formalizado em ata e divulgado pelos meios oficiais.

**10.4.** 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.

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

## **11. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

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

164 da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

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

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO**

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

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

## **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

## **15. DOS PRAZOS**

15.1. O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação ou da data indicada no aviso de credenciamento, conforme definido pela Administração.

15.2. Não serão firmados contratos individuais decorrentes deste credenciamento, sendo a execução dos serviços formalizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de **Nota de Autorização de Despesa — NAD, nota de empenho, ordem de serviço** ou instrumento equivalente.

15.3. A execução do objeto seguirá as regras, prazos e condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e na respectiva autorização administrativa emitida pela Administração.

15.4. Os serviços de avaliação deverão ser executados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da NAD, ordem de serviço ou instrumento equivalente, admitida prorrogação mediante justificativa formal aceita pela Administração.

15.5. A permanência da credenciada no credenciamento ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação exigidas neste edital durante todo o período de vigência do credenciamento.

## **16. DAS CARACTERISTICAS 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 constantes do Estudo Técnico Preliminar.**

16.2. Os serviços serão distribuídos entre os interessados devidamente credenciados, conforme a ordem de credenciamento e as demais regras de distribuição de demanda previstas neste edital e no Termo de Referência.

16.3. A execução dos serviços ocorrerá somente após solicitação formal da Administração, mediante emissão de NAD, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

16.4. Qualquer comunicação, solicitação, orientação ou entendimento entre a fiscalização e a credenciada deverá ser formalizado por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico oficial.

16.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela correta execução dos serviços, pela qualidade técnica do laudo emitido e pela observância das normas aplicáveis.

16.6. As credenciadas deverão apresentar proposta de credenciamento conforme modelo e condições estabelecidas no presente edital, manifestando aceitação integral dos preços fixados pela Administração.

16.7. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, diligências, vistorias, registros fotográficos, levantamentos, emissão do laudo e demais providências técnicas, serão de responsabilidade exclusiva da credenciada.

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

17.1. São direitos e responsabilidades da Administração:

**17.1.1.** Disponibilizar à credenciada as informações necessárias para a correta execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à identificação do imóvel, localização, finalidade da avaliação e demais dados disponíveis.

**17.1.2.** Solicitar a prestação dos serviços conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, mediante emissão de Nota de Autorização de Despesa (NAD), nota de empenho, ordem de serviço 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 ou nos laudos apresentados, fixando prazo para regularização, complementação ou correção.

**17.1.5.** Receber ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nas normas técnicas aplicáveis.

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

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

**17.1.8.** Manter controle das convocações, recusas, atendimentos e distribuição das demandas, observada a ordem de credenciamento prevista neste edital.

**17.1.9.** Fornecer, quando disponíveis, documentos, informações cadastrais, dados tributários ou elementos administrativos que possam auxiliar na elaboração do laudo de avaliação, sem prejuízo da responsabilidade técnica da credenciada.

**17.2.** São direitos e responsabilidades da credenciada:

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

**17.2.2.** Realizar, quando necessário, vistoria in loco no imóvel objeto da avaliação, no Município de Tapurah/MT, conforme solicitação da Administração.

**17.2.3.** Elaborar laudo de avaliação contendo, no mínimo, a descrição minuciosa do imóvel, localização, características relevantes, registros fotográficos, metodologia utilizada, elementos comparativos adotados e conclusão técnica quanto ao valor de mercado.

**17.2.4.** Executar os serviços com observância da legislação vigente, das normas técnicas aplicáveis, especialmente a NBR 14653-2, a Resolução COFECI nº 1.066/2007, quando

aplicável, e demais normas pertinentes à avaliação de imóveis urbanos.

**17.2.5.** Garantir que os serviços sejam executados por profissional legalmente habilitado, com registro ativo e regular no conselho profissional competente, CREA e/ou CRECI, conforme a natureza da atividade desempenhada.

**17.2.6.** Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas 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 deslocamentos, vistorias, diligências, registros fotográficos, levantamentos, emissão de laudos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus incidentes, sem cobrança adicional da Administração.

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

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

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

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

**17.2.12.** Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência, na NAD, na nota de empenho, na ordem de serviço e nos demais documentos que integram o processo de credenciamento.

**17.2.13.** Manter sigilo, confidencialidade e proteção das informações, documentos e dados obtidos em razão da execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

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

## **18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**18.1.** A credenciada que cometer infração administrativa ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.546/2023 e nas demais normas aplicáveis, assegurados

o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

**18.2.** Aplicam-se às credenciadas, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções administrativas:

- I – Advertência;
- II – Multa moratória;
- III – Multa compensatória;
- IV – Impedimento de licitar e contratar;
- V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- VI – Descredenciamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.

**18.3.** A advertência será aplicada em caso de descumprimento de pequena relevância, que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.546/2023.

**18.4.** Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços ou na entrega do laudo de avaliação, será aplicada multa moratória, observada a dosimetria prevista na Lei Municipal nº 1.546/2023:

- I – 2% (dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto, até o 10º dia de atraso;
- II – 3% (três por cento) por dia de atraso, a partir do 11º até o 20º dia de atraso;
- III – 5% (cinco por cento) por dia de atraso, a partir do 21º até o 30º dia de atraso.

**18.5.** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, a Administração analisará as justificativas apresentadas pela credenciada e avaliará a conveniência de manutenção da convocação, podendo adotar as medidas cabíveis, inclusive descredenciamento, convocação da próxima credenciada e instauração de processo administrativo punitivo.

**18.6.** A multa compensatória será aplicada nos percentuais previstos na Lei Municipal nº 1.546/2023, não podendo ser inferior a **0,5% (cinco décimos por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento)**, observada a gravidade da infração, a extensão do dano e a dosimetria aplicável.

**18.7.** Poderá ser aplicada multa compensatória, entre outras hipóteses, quando a credenciada:

- a) deixar de apresentar documentação exigida;
- b) não mantiver as condições de habilitação;
- c) der causa à inexecução parcial ou total da autorização de serviço, NAD, empenho ou instrumento equivalente;
- d) apresentar laudo com falhas, vícios, omissões ou desconformidade técnica;
- e) recusar injustificadamente a execução da demanda quando convocada;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa;

g) praticar ato fraudulento ou comportamento inidôneo;

h) praticar ato ilícito com o objetivo de frustrar os fins do credenciamento.

**18.8.** O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à credenciada, inclusive de outros instrumentos mantidos com o Município, cobrado mediante DAM, descontado de eventual garantia, quando existente, ou cobrado judicialmente, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa, conforme Lei Municipal nº 1.546/2023.

**18.9.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de até **03 (três) anos**, quando não se justificar penalidade mais grave, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 1.546/2023.

**18.10.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de maior gravidade, especialmente nos casos de declaração ou documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, impedindo a credenciada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**.

**18.11.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a obrigação da credenciada de reparar integralmente os danos, perdas ou prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

**18.12.** Antes da instauração de processo administrativo punitivo, a credenciada poderá ser notificada para apresentar justificativa ou sanar a irregularidade no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme procedimento prévio previsto na Lei Municipal nº 1.546/2023.

**18.13.** O processo administrativo punitivo observará as fases, prazos, competências e procedimentos previstos na Lei Municipal nº 1.546/2023, assegurando-se à credenciada o direito ao contraditório, à ampla defesa e à apresentação de recurso.

**18.14.** Quando a infração comprometer a regular execução do objeto, a qualidade técnica do laudo, a confiança necessária à manutenção do credenciamento ou a observância das normas aplicáveis, a Administração poderá promover o descredenciamento da interessada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

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

Fiscal de Contrato: *Jerson de Almeida Neto*

Suplente de Contrato: *José Romão*

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Os interessados poderão obter cópia integral deste edital e de seus anexos, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal de Tapurah/MT, ou por meio do site oficial [www.tapurah.mt.gov.br](http://www.tapurah.mt.gov.br), no menu “Portal da Transparência”.

**21.2.** No caso de eventual divergência entre este edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do edital, salvo quando a divergência decorrer de especificação técnica do Termo de Referência, hipótese em que deverá ser promovida a interpretação sistemática dos documentos que integram o credenciamento.

**21.3.** A interessada deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e em seus anexos, pois a simples apresentação da documentação implicará aceitação integral e incondicional de seus termos, bem como conhecimento pleno do objeto do credenciamento, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento.

**21.4.** O Agente de Contratação poderá relevar erros formais ou falhas sanáveis constantes dos documentos apresentados, desde que não comprometam a validade do ato, não alterem a substância

do documento, não prejudiquem a análise da habilitação e não afrontem os princípios da isonomia, da legalidade, da vinculação ao edital e do julgamento objetivo.

## **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, 04 de maio de 2026

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

**ANEXO I – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

[Local e Data]

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH/MT**

A/C Agente de Contratação

Ref.: Encaminhamento de proposta e documentos para credenciamento

Processo de Inexigibilidade/Credenciamento nº 011/2026

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

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

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	411953	AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO PERIMETRO URBANO E DISTRITOS PARA FINS DE APURAÇÃO DE ITBI E OUTROS	UNIDADE	300	RS 265,33	RS 79.599,00

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

Termos em que,

Pede deferimento.

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)**

Telefone de contato: ( )

E-mail de contato: ( )

## ANEXO II

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS E/OU PROFISSIONAIS HABILITADOS EM AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS URBANOS, COM ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO USANDO VALOR E MÉTODO COMPARATIVO DE DADOS DE MERCADO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, EM CARÁTER EVENTUAL, SEMPRE QUE HOVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH/MT, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO”, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.** Descrição e quantidade:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	411953	AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO PERIMETRO URBANO E DISTRITOS PARA FINS DE APURAÇÃO DE ITBI E OUTROS	UNIDADE	300	R\$ 265,33	R\$ 79.599,00

**1.4.** O custo estimado total da contratação é de **R\$79.599,00 (Setenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**2. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Justifica-se a contratação de empresas prestadoras de serviços para avaliação de imóveis, para subsidiar os processos de ITBI de Imóveis que são arbitrados os valores de compra e venda pelo departamento de arrecadação municipal, conforme as normativas técnicas vigentes e para atividades voltadas à prestação de serviços técnicos profissionais especializados na área de serviços imobiliários, adiante descritos, em caráter eventual, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste documento.

**2.2** O ITBI é tributo que tem como fato gerador a transferência de imóveis ou a transferência de direitos a eles relativos. Por outro lado, a base de cálculo corresponde ao valor venal do imóvel ou direito transferido, correspondente ao valor que este teria em condições normais de mercado. Por tratar-se de um imposto sujeito a lançamento por declaração, conforme as informações prestadas pelo contribuinte, o fisco somente pode adotar base de cálculo diferente daquela declarada mediante regular processo administrativo no qual se dê ao contribuinte a oportunidade do contraditório e da ampla defesa. Desse modo, uma vez que a declaração fornecida pelo contribuinte goza de presunção de veracidade, é necessário que o Fisco instrua eventual processo destinado a apurar a base de cálculo

com elementos que demonstrem a incorreção da base de cálculo informada pelo interessado, através, entre outros, de laudo de avaliação imobiliária elaborado por um profissional habilitado.

**2.3** Desse modo, para fins de disponibilizar ao Fisco esse instrumento que confere maior legitimidade ao processo voltado ao arbitramento do valor venal, com fins à fixação da base de cálculo, é que se faz necessário o presente chamamento, para fins de contratação de profissionais habilitados.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)**

**3.1** Considerando as necessidades operacionais da Secretaria entendemos que o credenciamento é a melhor forma a ser utilizada, tendo em vista se tratar de sistema por meio do qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar serviços, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados.

### **4 REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Descrição dos serviços:

**4.2** Avaliar bens imóveis urbanos compreendendo apartamentos, casas, terrenos, lojas, sobrelojas, salas e galpões.

**4.3** Elaboração de laudo de avaliação constando a descrição minuciosa do imóvel e fotografias, usando o valor de mercado e método comparativo de dados de mercado, de acordo com a legislação vigente, para fins de obter valor de locação e vendas de imóveis independentemente do valor do bem a ser avaliado.

**4.4** O credenciamento dos serviços descritos na tabela acima é por item, podendo cada interessado se credenciar para os itens que tiver interesse e sua atividade for compatível.

**4.5** Os prazos de execução dos serviços de avaliações mercadológicas deverão respeitar o prazo máximo 05 (cinco) dias uteis.

**4.6** No caso de serviços cumulativos, em que um mesmo prestador de serviços for incumbido de duas ou três das atividades, o prazo total para execução do conjunto das atividades será igual ao maior dos prazos para a execução de uma delas.

**4.7** Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação.

**4.8** O laudo de avaliação deverá ser, no mínimo, um laudo de avaliação completo de imóvel urbano com determinação do valor patrimonial, por meio dos métodos para identificar o valor de um bem descritos na NBR 14653-2 e NBR 8977 e Resolução Cofeci N° 1.066/2007. Este laudo deve corresponder ao nível de compatibilidade dos imóveis do grupo correspondente ao imóvel que foi avaliado, e deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

**4.9** A avaliação de bens imóveis da União para fins de alienação deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

e/ou CRECI.

## **5 PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**5.1** O prazo para execução dos serviços é **de imediato** após o recebimento da respectiva NAD (Nota de Autorização de Despesa). Os serviços deverão ser prestados de acordo com a demanda solicitada pela administração

**5.2** Os serviços de avaliação deverão ser executados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou NAD, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal aceita 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** Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de nota fiscal referente à prestação dos serviços realizados, e quando mantidas as condições iniciais de habilitação no certame, e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

**6.3** O pagamento da integralidade dos valores pactuados no contrato não importará como aceitação ou recebimento definitivo da obra e dos serviços objeto desta licitação, bem como não isentará a Contratada de quaisquer responsabilidades e obrigações contratuais e extracontratuais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.12** Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo do item 1 somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

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

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

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

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

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

**6.18** A revisão dos preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração.

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

## **7 EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

### **7.1 OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES;**

#### **7.1.1 DA CONTRATADA:**

**7.1.1.1** Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade, observando as normas legais e regulamentares pertinentes a CREDENCIADA/CONTRATADA, quando aplicáveis a execução do objeto contratado.

**7.1.1.2** Dispor dos equipamentos necessários para realização dos serviços.

**7.1.1.3** É dever da contratada pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece a lei, bem como transporte, alimentação dos funcionários.

**7.1.1.4** 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;

**7.1.1.5** A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

**7.1.1.6** A contratada deverá prestar os serviços, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

**7.1.1.7** É dever da contratada pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece a lei;

**7.1.1.8** A contratada deverá arcar com todas as despesas relativas à prestação do serviço;

**7.1.1.9** 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.

**7.1.1.10** A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto do Termo de Referência;

**7.1.1.11** A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

**7.1.1.12** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.1.13** 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;

**7.1.1.14** 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.

**7.1.1.15** Cumprir com as demais obrigações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

## **7.1.2 DA CONTRATANTE:**

**7.1.2.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus apêndices, Edital e o contrato;

**7.1.2.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**7.1.2.3** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**7.1.2.4** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

**7.1.2.5** Elaborar programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia do Termo de Referência e / ou através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado, o efetivo de operários (quando for viável a sua mensuração) a serem utilizados, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço.

**7.1.2.6** Notificar, por escrito, à licitante, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço, fixando prazo para sua correção.

**7.1.2.7** Fiscalizar livremente os serviços em todas as suas etapas, não eximindo ao licitante a total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

**7.1.2.8** Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**7.1.2.9** Paralisar a execução casos os empregados da licitante não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada.

**7.1.2.10** Disponibilizar todo material e maquinário necessário para perfeita execução dos serviços.

**7.1.2.11** Realizar a destinação dos resíduos gerados nos termos da Resolução CONAMA Nº 307/2002.

**7.1.2.12** Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei, Lei 14.133/2021 e neste instrumento.

**7.1.2.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja através de seus empregados, ou subordinados.

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

**8.1** Fiscal de Contrato: *Jerson de Almeida Neto*

**8.2** Suplente de Contrato: *José Romão*

**8.3** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**8.4** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**8.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**8.6** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**8.7** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**8.8** 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).

**8.9** 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV c/c art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** O objeto contratado se trata de serviço comum, as especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

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

**10.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$79.599,00 (Setenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **11 DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA**

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

**Secretaria Municipal Administração**

(97) 03.002.04.125.0002.20110.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**12 DISPOSIÇÃO GERAIS**

**12.1** Está vinculado a este Termo de Referência às Leis nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº. 131/2023, bem como as demais legislações de vigência.

**12.2** Este termo de referência foi elaborado pela servidora Haiane Aparecida de Oliveira com base nas informações constantes no Estudo Técnico.

Tapurah/MT, 15 de maio de 2026.

---

**Haiane Aparecida de Oliveira**

Departamento de Compras

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

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

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

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

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal nº: \_\_\_\_\_

**II - Dados Bancários:**

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

Agência nº: \_\_\_\_\_

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

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	411953	AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO PERIMETRO URBANO E DISTRITOS PARA FINS DE APURAÇÃO DE ITBI E OUTROS	UNIDADE	300	R\$ 265,33	R\$ 79.599,00

\_\_\_\_\_  
**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 nº 24.772.253/0001-41, neste ato representado pelo Sr(a) PREFEITO, inscrito no CPF sob nº XXX e portador da Cédula de Identidade sob nº 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 nº 011/2026**, 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 empresas e/ou profissionais habilitados para a prestação de serviços de avaliação de bens imóveis urbanos, com elaboração de laudo de avaliação utilizando o valor de mercado e o método comparativo de dados de mercado, em conformidade com a legislação vigente, em caráter eventual, sempre que houver necessidade previamente manifestada pela Prefeitura Municipal de Tapurah/MT, por meio da Secretaria Municipal de Administração, observados os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento”*, 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 nº 011/2026.

**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 011/2026, 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 011/2026**

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 011/2026**, DECLARAMOS sob as penas  
da lei, que:

**I** – Que não possui, em seu quadro societário, de pessoal ou de colaboradores, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

**II** – Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**III** – Que recebeu todos os documentos relativos ao presente credenciamento, tomou conhecimento integral das informações, condições, exigências e obrigações estabelecidas no edital, Termo de Referência e anexos, concordando com todos os seus termos.

**IV** – Que está apta a participar do presente credenciamento, inexistindo contra si declaração de inidoneidade, sanção de impedimento ou qualquer restrição legal que a impeça de contratar ou transacionar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

**V** – Que, sob as penas do art. 299 do Código Penal, possui disponibilidade e condições técnicas, operacionais e profissionais para executar os serviços de avaliação mercadológica de imóveis urbanos, com elaboração de laudo de avaliação, nos prazos e condições previstos no edital e no Termo de Referência.

**VI** – Que concorda integralmente com todos os termos estabelecidos no edital, Termo de Referência, minuta contratual e demais anexos.

**VII** – Que possui pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no edital e seus anexos, declarando-se apta a executar o objeto do presente credenciamento.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

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