



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 031/2025

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público, por meio de seu agente de contratação, Paulo Henrique Brincker, designado pela Portaria nº 1041, de 15 de maio de 2025, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água e serviços de limpeza por sucção a vácuo de fossa (Limpa Fossa) para atender as secretarias municipais da Prefeitura de Lucas do Rio Verde – MT**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei nº 14.133/21, e suas alterações e no que couber.

Período de Recebimento de Documentos: a partir do dia **04/11/2025 à 04/11/2026** nos horários: 07:00 h às 12:00 h, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

Dentro do período acima, a qualquer momento, a empresa poderá solicitar o seu credenciamento, apresentando os documentos conforme Edital. Porém a contratação terá vigência limitada ao prazo de vigência do presente credenciamento, prorrogando-se no caso de prorrogação deste.

Local do recebimento dos documentos: Envio exclusivo em formato digital: acesse <https://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br/site/carta-de-servicos/194>, selecione Portal do Fornecedor e utilize o sistema 1DOC para encaminhar toda a documentação dentro do prazo do edital.

Obs: Após o recebimento do pedido de credenciamento o Agente de Contratação de Licitação terá o prazo de até 10 (dez) dias para divulgar o resultado, no Paço Municipal localizado na Avenida América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, Paço Municipal, Lucas do Rio Verde-MT.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Constitui objeto do presente termo o **Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água e serviços de limpeza por sucção a vácuo de fossa (Limpa Fossa) para atender as secretarias municipais**

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





da Prefeitura de Lucas do Rio Verde – MT, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência **Anexo I**, deste Instrumento.

3. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela **Secretaria Municipal de Governo e Administração**, o Termo de Referência em anexo, o qual servirá de base para todo o procedimento.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Credenciamento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Despesa: 14 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2031.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 17 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2082.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Despesa: 95 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2166.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Despesa: 153 – Dotação: 06.200.20.122.0600.2063.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 168 – Dotação: 06.300.18.122.0601.2763.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade

Despesa: 182 – Dotação: 07.100.04.122.0700.2022.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Saúde

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.600.0000600

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.621.0000600

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.600.0000600

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.621.0000600

Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000





Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000
Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.621.0000603
Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.600.0000603
Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.621.0000603
Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.600.0000603
Despesa: 223 – Dotação: 08.100.10.122.0800.2156.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000
Despesa: 223 – Dotação: 08.100.10.122.0800.2156.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000
Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000
Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000
Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.600.0000005
Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.600.0000005

Secretaria Municipal de Assistência Social

Despesa: 288 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2039.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Educação

Despesa: 355 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000
Despesa: 355 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000
Despesa: 362 – Dotação: 10.100.04.306.1000.2.388.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Despesa: 439 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00.00 – 1.500.0000000
Despesa: 439 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00.00 – 1.501.0000000
Despesa: 439 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00.00 – 2.500.0000000

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Despesa: 468 – Dotação: 15.200.13.392.1500.2837.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Despesa: 486 – Dotação: 17.100.04.122.1700.2387.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000
Despesa: 497 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2131.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000
Despesa: 510 – Dotação: 17.300.15.782.1701.2167.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do Credenciamento, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





Obs. 1: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

Obs. 2: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. Os interessados a participar do presente credenciamento deverão enviar toda a documentação exclusivamente, em formato digital, via sistema 1DOC, através do link: **<https://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br/site/carta-de-servicos/194>**, na opção: Portal do Fornecedor; dentro do prazo estipulado neste edital.

5.2.1. Portal do Fornecedor, você deve seguir os seguintes passos:

1. Acesse o Portal do Fornecedor.
2. Clique em "Inexigibilidade/Credenciamento".
3. Escolha entre "Pessoa Jurídica" ou "Pessoa Física".
4. Selecione a opção "Abrir online".
5. Utilize o "Via Protocolo 1Doc" para finalizar o processo.

5.2.1. 1. Não serão aceitas documentações enviadas por outros meios.

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

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

5.3. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.3.1. Nos casos omissos, a (o) agente de contratação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

5.4. Não poderá participar da presente licitação empresa:

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





- 5.4.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração;
- 5.4.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com esta Administração ou mesmo quando aplicada por outros órgãos ou entidades públicas;
- 5.4.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- 5.4.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;
- 5.4.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;
- 5.5. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.5.1. A simples apresentação do termo de aceite da proposta financeira corresponde à indicação, por parte da pessoa jurídica, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a(o) Agente de Contratação do disposto no artigo 337-M do Código Penal.
- 5.5.2. Fica a pessoa jurídica obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se esta ocorrer após a abertura do certame.
- 5.6. A entrega do termo de aceite da proposta financeira implica os seguintes compromissos por parte do credenciado:
- 5.6.1. Estar ciente das condições do edital;
- 5.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 5.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela(o) Agente de Contratação e Equipe de Apoio;
- 5.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas neste Edital.





6. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS:

6.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

ITEM	CÓD. PREF	CÓDIGO TCE/MT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QNT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	168124	425241-1	SERVICO DE LIMPEZA POR SUCCAO A VACUO - LIMPEZA DE FOSSA; VOLUME A SER RETIRADO NESTE SERVICO NAO DEVE ULTRAPASSAR 10 M3 10.000 LITROS. SUCCIONAR, TRANSPORTAR E TRATAR O EFLUENTE.	UN	223	R\$ 507,80	R\$ 113.239,40
2	168125	8119	SERVICOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATORIO DE AGUA.	M³	688,5	R\$ 160,31	R\$110.373,44
VALOR TOTAL DA COTAÇÃO:						R\$ 223.612,84	

7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

7.1. A distribuição dos materiais/serviços será realizada conforme especificado no Termo de Referência.

8. DA REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES

8.1. A interessada em participar do Credenciamento deverá enviar Declaração de que aceita o valor proposto pelo Município de Lucas do Rio Verde, conforme Proposta Financeira da Estimativa de Preço do Termo de Referência Anexo I, pelos materiais/serviços, entregues ou prestados, cujos valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com materiais/serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

8.2. Após apresentação da documentação de habilitação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação de Licitação.

8.3. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

8.3.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;





8.3.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.3.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

8.4 A simples participação neste credenciamento implica em:

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

8.4.2. Comprometimento da credenciada em prestar as(os) entregas/serviços do objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

8.5. Será proibido a credenciada cobrar taxas ou qualquer outra importância dos usuários, **sob pena de descredenciamento** a ser apurado em processo administrativo instaurado imediatamente após apurada denúncia apresentada pelo usuário ou qualquer cidadão, assegurado a credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

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

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

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

9.3.1. Protocolo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

9.3.2. Encaminhamento por e-mail, no diretório oficial do departamento de Licitação, qual seja: licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br.





9.4. Dúvidas comuns, sem necessidade de expedição de documentos, poderão ser esclarecidas por meio dos telefones **(65) 3549-8327/8326/8325** ou pessoalmente de **segunda a sexta-feira** no horário compreendido **das 07:00 às 12:00**.

9.5. No “Site” da Prefeitura **<https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/site/licitacoes>**, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

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

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

9.8. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde (13h00 horário de Mato Grosso).

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

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

9.10. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial de Contas TCE e em Jornal de Grande Circulação.

10. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Aberto o período de recebimento dos Credenciamentos, as empresas interessadas deverão encaminhar toda a documentação de habilitação e o Termo de Aceite exclusivamente por meio digital, via sistema **IDOC**, através do link: **<https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/site/carta->**

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





de-servicos/194, dentro do prazo estipulado neste edital.

10.2. Os documentos enviados deverão apresentar conteúdo claro e legível.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

11.1.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar todos os documentos relacionados no Termo de Referência, observando que:

11.1.2. A interessada que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeito às penalidades legais;

11.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

11.1.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.1.3.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.1.3.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

11.1.4. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado.

11.1.5. Os documentos necessários para a habilitação, que foram obtidos na internet e têm sua validade confirmada, serão guardados digitalmente pela equipe de apoio apenas para que possamos verificar se são autênticos.

11.1.6. O recebimento dos documentos de habilitação deverá ser realizado de forma digital, exigindo arquivos em formato eletrônico atualizado. Os documentos poderão ser enviados como cópias digitalizadas autenticadas ou cópias simples, que serão validadas pelo Agente de





Contratação ou pela equipe de apoio de Licitação no momento da abertura da documentação de habilitação.

11.6.7. O agente de contratação pode realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados pelas credenciadas.

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação realizará a análise dos documentos dos interessados, recebidos exclusivamente de forma digital. A verificação da regularidade dos documentos ocorrerá em sessão pública previamente estabelecida, com a divulgação do resultado dos credenciados por meios oficiais.

12.1.1. O Agente de Contratação terá o prazo de 10(dez) dias uteis para analisar a solicitação e os documentos necessários.

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

11.3. Caso os requisitos de habilitação não forem atendidos, a documentação será devolvida pela plataforma 1DOC e a empresa não será credenciada.

13. RECURSOS

13. 1. É facultado ao licitante, nos termos do artigo 165, da Lei nº 14.133/21, a interposição de:

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

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





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

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

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

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

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

13.7. O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes pela plataforma onde se realizou o certame ou correio eletrônico.

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

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

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

13.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, em dias úteis, no horário de 7:00 h às 12:00;

13.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito este ratificará o procedimento;

13.13. A homologação desta licitação não obriga o Município de Lucas do Rio Verde-MT à contratação do objeto licitado;





13.14. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso.

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O Credenciamento, ficará sujeito a homologação do Prefeito de Lucas do Rio Verde, Autoridade Superior deste Município.

14.2. Para fins de homologação, o proponente credenciado fica obrigado a comparecer no prazo de 02 **(dois) dias úteis**, contados da notificação realizada na audiência pública ou pelo Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso, para comparecer junto ao Município de Lucas do Rio Verde para assinar o Contrato, vindo a decair do direito a executar o objeto deste Credenciamento, caso não compareça.

15. DO CONTRATO

15.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão no Termo de credenciamento cuja minuta consta em **Anexo**;

15.2. O Termo de credenciamento terá **vigência até o dia 04/11/2026**, salvo as prorrogações permitidas por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso.

15.3. O prazo para assinatura do Termo de credenciamento será de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária;

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





15.5. A critério da administração, o prazo para assinatura do Termo de credenciamento poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite pelo Município de Lucas do Rio Verde;

15.6. Constituem motivos para o cancelamento do Termo de credenciamento as situações referidas nos artigos 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 deste Edital;

16. DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. As regras para alterações contratuais são aquelas indicadas no edital.

17. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

17.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a credenciada possa executar o objeto deste credenciamento dentro das especificações descritas no Termo de Referência **Anexo I**.

17.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado, de acordo com o contrato e seus anexos;

17.3. Notificar o Credenciado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

17.4. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

17.5. Aplicar à CREDENCIADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

17.6. Fornecer à CREDENCIADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

17.7. Efetuar o pagamento ao Credenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;





17.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.9. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

17.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Lucas do Rio Verde/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Credenciado;

17.11. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata/CREDENCIADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações;

17.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

17.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

17.14. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

17.14.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

17.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Credenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

17.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual;





18. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

18.1. O Credenciado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

18.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

18.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18.3. Executar o objeto Credenciado no local e forma indicada pela **CREDENCIANTE**, obedecendo aos prazos estipulados.

18.4. 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;

18.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

18.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CREDENCIANTE**;

18.7. Credenciar junto ao **CREDENCIANTE** um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

18.8. Indicar, a pedido do **CREDENCIANTE**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

18.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CREDENCIANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,





Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREDENCIANTE;

18.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CREDENCIANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.12. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

18.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

18.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CREDENCIANTE;

18.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

18.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.20. Submeter previamente, por escrito, ao CREDENCIANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do





menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.22. Paralisar, por determinação do CREDENCIANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

18.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

18.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CREDENCIANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

18.25. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços;

18.26. Iniciar os serviços no prazo fixado pelo CREDENCIANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

18.27. Responsabilizar-se pela qualidade final dos serviços, fornecer E.P.I.'s (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher todos os encargos sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma.

18.28. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos, na medida do possível;

18.29. Manter a frente dos serviços, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela CREDENCIANTE e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;

18.30. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.

18.31. Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para a prestação dos serviços e que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local, sem ônus adicional para a Administração.

18.32. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

18.33. Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's por seus trabalhadores, conforme constatada a sua necessidade.

18.34. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.





18.35. Empregar boa técnica na prestação dos serviços;

18.36. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o pleno atendimento do interesse público, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Lucas do Rio Verde-MT.

18.37. Caberá à CREDENCIADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

18.38. Apresentar a CREDENCIANTE, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

18.39. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes.

18.40. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.41. Todos os materiais utilizados para os serviços prestados, serão por conta da empresa prestadora de serviço;

18.42. A CREDENCIADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços prestados.

18.43. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

18.44. Apresentar ao CREDENCIANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

18.45. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do CREDENCIANTE.





19. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A convocação da CREDENCIADA pelo Município de Lucas do Rio Verde, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a nota de empenho, ordem de **entrega**, ou instrumento equivalente, que será emitida pela Secretaria Municipal demandante.

19.2. O não comparecimento da empresa convocada na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

19.3. A execução do serviço deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital o Termo de Referência **Anexo I**, e demais anexos.

19.4. A Secretaria Municipal demandante Caberá a Fiscalização e acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

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

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

20. DOS PAGAMENTOS PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A CREDENCIADA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento do objeto, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Departamento de Compras e Contratos.

20.2. Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária, e serão efetuados mensalmente na terceira ou quarta semana do mês subsequente a prestação dos serviços/entrega do objeto, observado o prazo indicado no Termo de Referência.





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

20.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

20.5. A CREDENCIADA deverá apresentar as seguintes documentações para fins de pagamento:

20.5.1. 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;

20.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

20.5.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

20.5.3.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

20.5.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

20.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.5.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante **no item 20.4**, devendo o Credenciado ficar responsável pela conferência de tal validade.

20.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CREDENCIADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

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

20.8. A entrega dos materiais será após a emissão da Ordem de Entrega, para efeito de faturamento e cobrança, será efetuada entre os dias 25 e 30 de cada mês, para pagamento no mês subsequente a entrega.





20.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura CREDENCIADA não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20.10. O CREDENCIANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá susstar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução incorreta ocorrida nos serviços;
- b) Existência de qualquer débito exigível pelo CREDENCIANTE.

20.11. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

20.11.1. O disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações;

20.11.2. As regras de retenção do Imposto de Rendas dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 5.829/2022, sob pena de não aceitação por parte do CREDENCIANTE.

21.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

21.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

21.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

21.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

21.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão CREDENCIANTE, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;





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

21.3.1. Advertência, pela falta o subitem 17.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

21.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 17.1.1, 17.1.4 e 17.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 18.1.3, 17.1.5, 17.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 17.1.2 e de 17.1.8 a 17.1.12;

21.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 17.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 17.3.2 deste edital.

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

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

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

21.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do Credenciado/detentor da ata.





21.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 6.097/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021

21.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

22. DO DESCREDENCIAMENTO

22.1. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento por parte da **CREDENCIADA**, assegurará ao **CREDENCIANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

22.1.2 Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial nos casos especificados neste edital e no contrato.

22.2. Descredenciamento:

22.2.1. Pela Prefeitura:

- a. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;
- b. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c. Ficar evidenciada a incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da Prefeitura Municipal;
- e.. Em razão de caso fortuito ou força maior;
- f. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;
- g. Por não atender os pacientes encaminhados pelo Município com qualidade;
- h. E naquilo que couber, nas outras hipóteses do art. 155 da Lei 14.133/21.

22.2.2. Pela Credenciada:

22.2.2.1 mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;





22.3. As multas por venturas aplicadas serão descontadas dos créditos da empresa CREDENCIADA e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pelos profissionais habilitados do Município.

22.3.1. Em se tratando de CREDENCIADA que não comparecer para retirada da Ordem de serviços, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pelos profissionais habilitados do Município.

22.3.2. A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

22.4. Será considerado extinto o presente instrumento contratual, sempre que ocorrer uma das condições dispostas abaixo:

22.4.1. Advento do termo contratual;

22.4.2. Rescisão;

22.4.3. Anulação;

22.4.4. Falência ou extinção da empresa;

22.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Credenciado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

22.6. Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades da CREDENCIADA, relativas a prestação dos serviços.

22.7. Caso o Município de Lucas do Rio Verde não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CREDENCIADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

22.8. Além dos motivos previstos no artigo 155 da Lei 14.133/21 para rescisão do contrato, o **MUNICÍPIO** poderá rescindi-lo, também, unilateralmente, na ocorrência dos seguintes fatos:

22.8.1. A paralisação total ou parcial do serviço;

22.8.2. A subcontratação parcial ou total do serviço sem anuência do Município de Lucas do Rio Verde;





23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado ao Agente de Contratação de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.2. Fica assegurado ao Município de Lucas do Rio Verde o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Credenciamento, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

23.3. As Credenciadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

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

23.6. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Lucas do Rio Verde – MT, com exclusão de qualquer outro;

23.7. As decisões da (o) Agente de Contratação de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso, e na página web da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde (www.lucasdorioverde.mt.gov.br), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das credenciadas presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Credenciamento;

b) Recurso porventura interposto.

23.8. A Cópia do Edital e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.lucasdorioverde.mt.gov.br e também pode ser feita a solicitação através do e-mail:

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07:00 hs às 12:00 hs, (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

23.9. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas do Mato Grosso e as publicações no Jornal de Grande Circulação, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

23.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes, da Lei nº 14.133/21.

24. ANEXOS DO EDITAL

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Termo de Aceite da Proposta Financeira

Anexo III – Modelo Carta de Credenciamento

Anexo IV – Declaração Unificadas

Anexo V – Minuta do Contrato

Anexo VI – Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006).

Lucas do Rio Verde, 10 de outubro de 2025

Paulo Henrique Brincker
Agente de Contratação

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água e serviços de limpeza por sucção a vácuo de fossa (Limpa Fossa) para atender as secretarias municipais da Prefeitura de Lucas do Rio Verde – MT.

Fiscal do Contrato: Gilmar Bieger, matrícula nº 2116.

Suplente: Florisvaldo Amorim de Novaes Neto, matrícula nº 9881.

Prazo de Vigência da Ata/Contrato: 1 (um) ano, contados da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de Entrega e Execução: A execução dos serviços deverá ocorrer conforme os prazos abaixo, contados a partir de cada solicitação:

– **Limpeza e desinfecção de reservatórios de água:** até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço;

– **Limpeza de fossas com sucção a vácuo:** até 12 (doze) horas, após o recebimento da ordem de serviço. Podem haver solicitações em horários extraordinários, feriados e/ou finais de semana, principalmente devido ao menor fluxo de veículos e pessoas em locais públicos fora do horário comercial.

Forma de Entrega/ Execução: Os serviços deverão ser executados em locais, dias e horários previamente estabelecidos pela secretaria demandante mediante a emissão da ordem de fornecimento.

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Descrição de categoria de investimento:
--

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





(X) Serviços Gerais

Forma de Contratação:	Tipo de Julgamento:	
(X) Inexigibilidade de Licitação – Art. 74, IV e art. 79, I, ambos da lei 14.133/2021	(X) Não se aplica	(X) por item.

1.1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza de reservatórios, caixas de água e serviços de limpeza por sucção a vácuo de fossa (Limpa Fossa) para atender as secretarias municipais da Prefeitura de Lucas Do Rio Verde – MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓD. PREF	CÓDIGO TCE/MT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QNT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	168124	425241-1	SERVICO DE LIMPEZA POR SUCCAO A VACUO - LIMPEZA DE FOSSA; VOLUME A SER RETIRADO NESTE SERVICO NAO DEVE ULTRAPASSAR 10 M3 10.000 LITROS. SUCCIONAR, TRANSPORTAR E TRATAR O EFLUENTE.	UN	223	R\$ 507,80	R\$ 113.239,40
2	168125	8119	SERVICOS DE LIMPEZA E DESINFECCAO DE RESERVATORIO DE AGUA.	M³	688,5	R\$ 160,31	R\$110.373,44
VALOR TOTAL DA COTAÇÃO:						R\$ 223.612,84	

1.1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 6092/2022, de 11 de outubro de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. É de competência da Prefeitura de Lucas do Rio Verde promover a manutenção da salubridade, segurança sanitária e funcionamento adequado das unidades públicas municipais, como escolas, creches, unidades de saúde, centros comunitários e secretarias, por meio da execução periódica de serviços de limpeza de fossas sépticas e desinfecção de reservatórios de água, essenciais à preservação da saúde pública e do meio ambiente.

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





2.2. As demandas pelos serviços constantes neste Termo de Referência são recorrentes e indispensáveis, sendo que diversas unidades administrativas apresentam necessidades contínuas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de armazenamento de água e de esgotamento sanitário, em função do uso intensivo e da responsabilidade legal do Município em garantir condições mínimas de higiene e potabilidade.

2.3. Por se tratar de serviços técnicos de contratação frequente e fundamentais para o funcionamento regular das atividades públicas, é imprescindível que a Administração realize, com a maior brevidade, a contratação do objeto deste processo, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.4. O objeto em questão encontra-se compatível com o Plano de Contratação Anual elaborado no âmbito deste órgão, bem como com os Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.252/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.1. Prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas com sucção a vácuo, transporte e destinação adequada do efluente, bem como a limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, conforme demanda das unidades da administração pública municipal, podendo ocorrer de forma simultânea ou não, em diferentes localidades.

3.1.2. A empresa credenciada deverá arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários relacionados à execução dos serviços.

3.1.3. A empresa deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a todos os seus colaboradores, conforme exigência legal e necessidade específica das atividades realizadas, especialmente para manuseio de produtos químicos e resíduos sanitários.

3.1.4. A empresa deverá fornecer todos os equipamentos e veículos necessários para a execução dos serviços, como caminhão limpa-fossa com bomba de sucção, caminhão-pipa, bombas





submersíveis, equipamentos para escovação ou hidrojateamento, e demais instrumentos adequados para limpeza e desinfecção.

3.1.4.1. Os materiais, produtos e insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos, como combustível, produtos químicos (como hipoclorito de sódio), mangueiras, extensões elétricas, entre outros, serão de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada.

3.1.5. A administração pública não fornecerá materiais ou produtos. Todos os insumos e materiais de consumo utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa.

3.1.6. A empresa credenciada deverá arcar com todos os custos de deslocamento de pessoal, veículos e equipamentos até os locais de execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente processo possui critérios de sustentabilidade, considerando a exigência de destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados das fossas sépticas, bem como o uso responsável de produtos químicos e recursos hídricos durante a desinfecção dos reservatórios de água, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

4.2. Não há exigências de marcas ou modelos neste processo.

4.3. Não há vedação de marcas ou modelos neste processo.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não é admitida a participação de consórcio no presente processo.

4.6. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.





5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da empresa CONTRATADA e deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante.

5.2. A contratação será paralela e não excludente.

5.3. Os serviços serão distribuídos de forma equitativa entre todas as empresas credenciadas, observando-se o princípio da isonomia.

5.3.1. A ordem de atendimento será definida por meio de rodízio sequencial e alternado, assegurando que todas as credenciadas sejam convocadas de maneira justa e proporcional.

5.3.2. Para fins de controle, será elaborada uma escala de atendimento organizada pela Administração, com registro das ordens de serviço emitidas e das empresas acionadas, garantindo transparência e rastreabilidade da distribuição.

5.3.3. Cada empresa poderá executar um acumulado de até 100 m³ do serviço de limpeza de reservatório de água e 50 m³ do serviço de limpeza de fossa séptica. Após atingir esses limites os serviços devem ser realizados pela próxima credenciada, obedecendo ao rodízio até que todas as empresas credenciadas sejam atendidas.

5.4. A execução dos serviços, será conforme a necessidade das secretarias interessadas que, através de servidores previamente autorizados, farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante Ordem de Fornecimento.

5.5. A credenciada deverá atender todos os prazos estipulados pela administração pública, atendendo o disposto no item 1 deste Termo de Referência.

5.6. Não poderá o credenciado recusar-se a prestar o serviço solicitado na ordem de fornecimento enviada pelas secretarias demandantes, mesmo que em pequena quantidade.





5.7. Para a perfeita execução do objeto proposto, a solução contratada deverá compreender os seguintes serviços:

5.8 A credenciada deverá cumprir as solicitações emitidas durante a vigência do contrato.

5.9 A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverão ser efetuadas de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente.

5.10 Utilizar EPI – Equipamento de proteção Individual adequado para cada situação.

Descrição dos serviços – Limpeza dos reservatórios

5.11. A execução do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água deverá seguir as etapas descritas a seguir.

5.11.1. Fechar todos os registros de entrada ou amarrar as boias, de forma a impedir a reposição de água durante o serviço. A caixa deverá ser completamente esvaziada.

5.11.2 As paredes internas deverão ser higienizadas por escovamento manual ou hidrojateamento leve, de modo a não comprometer a camada de impermeabilizante.

5.11.3 Todos os resíduos removidos das superfícies internas devem ser completamente eliminados. Devem ser adotadas medidas que evitem o acúmulo de material nos encanamentos, prevenindo obstruções.

5.11.4 É vedado o uso de sabões, detergentes ou quaisquer produtos químicos inadequados, a fim de evitar a contaminação da água e a degradação da estrutura do reservatório.

5.11.5 O processo de limpeza será considerado concluído apenas quando toda a sujeira for removida, a caixa estiver enxaguada e seca, e seu funcionamento regular for restabelecido.

5.11.6 Após a limpeza, o reservatório a deverão ser devidamente fechados, de forma a impedir a entrada de poeira, insetos e pequenos animais. Por fim, deverá ser fixada, na parte externa do reservatório, etiqueta autoadesiva contendo a data do procedimento e o nome da empresa responsável pela execução do serviço.





Descrição dos serviços – Limpeza das fossas

5.12 Os serviços de limpeza de fossas sépticas além de obedecer às exigências legais e ambientais, deverão observar as condições técnicas a seguir:

5.12.1 Após a disposição do efluente, a contratada deverá recolher recibo ou documento similar emitido pela empresa de tratamento, comprovando a entrega para destinação adequada. Esse documento será parte integrante do processo de atesto e pagamento.

5.12.2 Caso a própria contratada realize todas as etapas de coleta, transporte e tratamento, deverá emitir recibo próprio, devidamente assinado, contendo os dados da operação.

5.12.3 Todos os custos relativos ao tratamento do efluente serão de responsabilidade da empresa credenciada, não cabendo repasse à Administração.

Cronograma da limpeza

Durante a vigência do contrato, serão efetuadas as limpezas via SOLICITAÇÃO e todos os serviços deverão ser previamente agendados com as Secretarias Municipais, prevendo-se sua execução aos sábados, domingos e/ou feriados, de acordo com a disponibilidade dos locais, tendo em vista os procedimentos indispensáveis à sua realização, que inviabilizam o desempenho rotineiro das atividades.

Relação dos locais com fossas sépticas e reservatórios de água

5.13 O serviço de limpeza das fossas sépticas deverá ser executado nos locais especificados no **Anexo I**.

5.14 O serviço de limpeza dos reservatórios de água deverá ser executado nos locais especificados no **Anexo II**.





5.15 DO CREDENCIAMENTO

5.15.1. Serão credenciadas apenas as pessoas jurídicas que apresentem toda a documentação exigida no presente Termo de Referência.

5.15.2 A Administração Pública procederá à conferência da documentação apresentada, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Termo de Referência.

5.15.2.1. Havendo necessidade de complementação a Administração entrará em contato com o requerente solicitando a apresentação de documento ou elucidações necessárias ao prosseguimento.

5.15.3. A listagem dos credenciamentos homologados será divulgada em Diário Oficial e pela Administração Pública por meio eletrônico em seus veículos oficiais de comunicação.

5.15.4. Caberá recurso contra a deliberação homologada pela Administração Pública referenciada no item 5.15.3.

5.15.5. O prazo para interposição de recurso de que trata o item 5.15.4 será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação da listagem dos credenciamentos homologados.

5.15.6. Os recursos deverão ser apresentados de forma fundamentada, por petição, protocolado no Departamento de Licitação, no endereço: Avenida América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, com horário de atendimento das 07h às 13h, sendo obrigatória a apresentação de vias digitalizadas de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, se necessário, procuração que comprove os poderes de representação do signatário da impugnação, caso o impugnante seja pessoa jurídica.





5.15.7. Não serão aceitos recursos enviados pelo correio, ou outro meio de comunicação, assim como os que não tiverem identificação.

5.15.8. Interposto o recurso, à autoridade superior competente poderá rever o parecer da Administração Pública sendo essa decisão publicada em Diário Oficial e seus veículos oficiais de comunicação.

5.15.9. Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou não havendo estes, a autoridade competente, homologará a decisão pelo credenciamento, devendo a referida homologação ser publicada em Diário Oficial.

5.15.10. Deverá o credenciado validar as documentações sempre que solicitado pela Administração, durante a vigência do credenciamento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da





contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.





6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.





6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.14. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.





7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.13. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

7.13.1. 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;

7.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

7.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

7.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

7.15. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.16. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.





7.19. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

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

7.21. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

7.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.23. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

7.23.1. O disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações;

7.23.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será habilitado por meio de procedimento de contratação direta por inexigibilidade de licitação, na forma de credenciamento, conforme previsto no art. 74, IV e art. 79, I, ambos da lei 14.133/2021. Serão credenciadas todas as empresas que atenderem aos requisitos técnicos, jurídicos e documentais exigidos no edital, ficando aptas a serem convocadas conforme a necessidade da Administração Pública, mediante condições previamente estabelecidas.

8.2. Para fins de habilitação, deverá as participantes comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica;

8.2.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do [Portal do Empreendedor](#);

8.2.3. No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.5. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;





8.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade **empresária estrangeira** em funcionamento no País;

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

8.2.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

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

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

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.2.9. Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

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

8.2.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.2.12.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.





8.2.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

8.2.13.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.15. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Qualificação Econômico-financeira:

8.2.16. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

8.2.16.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.2.16.2. As certidões de falência e concordata solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionada as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

8.2.16.3. Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

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





8.2.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.2.17.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.17.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.17.3. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

8.2.17.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II – Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

III – Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.17.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10% do valor total estimado da contratação.

8.2.17.3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.18. Serão considerados os Balanços Patrimoniais (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.2.18.1. Publicados em Diário Oficial; ou

8.2.18.2. Publicados em Jornal; ou

8.2.18.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou





8.2.18.4. Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.2.18.4.1. As empresas criadas no exercício financeiro estão desobrigadas a apresentação do Termo de Encerramento.

8.2.18.5. Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

8.2.19. Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial exigido no item 8.2.17, podendo ser apresentado por uma das formas do item 8.2.18 ou por uma das formas abaixo:

8.2.19.1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil simplificado, sem necessidade de registro, devendo conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador.

8.2.19.1.1. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

8.2.20. As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional, dos 02(dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento.

8.2.20.1. As empresas criadas no exercício financeiro estão desobrigadas a apresentação do documento acima.

8.2.21. O Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil ou a Declaração Anual do Simples Nacional apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

Qualificação Técnica:

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





8.2.22. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do **objeto similar/compatíveis** ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

8.2.22.1. Os atestados devem conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens(serviços) fornecidos;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.2.22.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais(serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

8.2.22.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.2.22.4. No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

8.1 A Empresa deverá apresentar um responsável técnico registrado no Conselho de classe apropriado ao serviço prestado, ficando este profissional, responsável pela prestação de serviço.

8.2 Certificado de Trabalho em ambiente confinado (NR33) para o item de limpeza de caixa d'água.

8.3 Certificado ou outro documento equivalente que os seus empregados que executaram serviços em altura cumprem a NR 35.

8.4.1 Apresentar Licença de Operação – Item 01 Limpa fossa.





Das Declarações:

8.2.23. Declaração Unificada que ateste:

- a) que a Contratada cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) que se comprometem a cumprir com as disposições do Decreto Municipal nº 6.157/2022, no que se refere ao número de vagas destinadas às mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional. (aplicável apenas se se tratar de obras de engenharia e prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);

8.2.24. Preenchimento da Ficha cadastral;

8.2.25. Previamente a fase de habilitação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

- a) [Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;](#)
- b) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;](#)





- c) [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;](#)
- d) [Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;](#)
- e) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.](#)
- f) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela [Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU](#)

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

8.2.25.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.25.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.25.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

8.2.25.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.26. Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

8.2.26.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.





8.2.26.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.2.26.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.2.26.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.2.26.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.2.26.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

8.2.26.6. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

8.2.26.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.2.26.8. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.26.9. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela (o) Agente de Contratação (o).

8.2.26.10. Os documentos de habilitação deverão ser anexados em campo específico pertinente a cada tipo de documento. Caso não encontre favor anexar em Outros Documentos.





8.2.26.11. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

8.3. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

8.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.3.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

8.3.4. Aplicar à contratada as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

8.3.5. Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

8.3.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

8.3.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

8.3.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Lucas do Rio Verde/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado





8.3.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

8.3.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

8.3.12. 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 ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.3.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.3.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.3.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

8.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.4.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.





8.4.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela **CONTRATANTE**, obedecendo aos prazos estipulados.

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

8.4.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.4.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

8.4.7. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

8.4.8. Indicar, a pedido do **CONTRATANTE**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

8.4.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;





8.4.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.12. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.4.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.4.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.4.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.





8.4.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.4.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.4.22. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

8.4.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.4.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.4.25. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços;

8.4.26. Iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.4.27. Responsabilizar-se pela qualidade final dos serviços, fornecer E.P.I.'s (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher todos os encargos sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma.

8.4.28. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos, na medida do possível;

8.4.29. Manter a frente dos serviços, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;





8.4.30. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.

8.4.31. Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para a prestação dos serviços e que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local, sem ônus adicional para a Administração.

8.4.32. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

8.4.33. Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's por seus trabalhadores, conforme constatada a sua necessidade.

8.4.34. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

8.4.35. Empregar boa técnica na prestação dos serviços;

8.4.36. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o pleno atendimento do interesse público, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Lucas do Rio Verde-MT.

8.4.37. Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

8.4.38. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

8.4.39. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes.

8.4.40. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);





8.4.41. Todos os materiais utilizados para os serviços prestados, serão por conta da empresa prestadora de serviço;

8.4.42. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços prestados.

8.4.43. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.4.44. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço

8.4.45. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para se estabelecer a estimativa da contratação, foram observados os parâmetros da Instrução Normativa nº 70/2023, de modo a constar o mínimo de pesquisas de preços previstos na referida norma, para a composição da cesta de preços para tal contratação.

9.2. Foram realizadas cotação com empresas do ramo do objeto, assim como, pesquisas em outros órgãos públicos com base em preços retirados do Sistema de Banco de Preços, Sistema Radar TCE e Atas de Registro de Preços.

9.3. Os documentos comprobatórios contemplando as referências foram juntados com os demais documentos pertinentes ao processo administrativo de contratação de serviços.

9.4 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 223.612,84 (duzentos e vinte e três mil, seiscentos e doze reais e oitenta e quatro centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Despesa: 14 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2031.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 17 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2082.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Despesa: 95 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2166.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Despesa: 153 – Dotação: 06.200.20.122.0600.2063.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 168 – Dotação: 06.300.18.122.0601.2763.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade

Despesa: 182 – Dotação: 07.100.04.122.0700.2022.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Saúde

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.600.0000600

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.621.0000600

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.600.0000600

Despesa: 271 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.621.0000600

Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.621.0000603

Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.600.0000603

Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.621.0000603

Despesa: 249 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.600.0000603

Despesa: 223 – Dotação: 08.100.10.122.0800.2156.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 223 – Dotação: 08.100.10.122.0800.2156.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.600.0000005

Despesa: 254 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.600.0000005





Secretaria Municipal de Assistência Social

Despesa: 288 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2039.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Educação

Despesa: 355 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 355 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 362 – Dotação: 10.100.04.306.1000.2.388.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Despesa: 439 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00 – 1.500.0000000

Despesa: 439 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00 – 1.501.0000000

Despesa: 439 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00 – 2.500.0000000

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Despesa: 468 – Dotação: 15.200.13.392.1500.2837.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Despesa: 486 – Dotação: 17.100.04.122.1700.2387.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 497 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2131.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 510 – Dotação: 17.300.15.782.1701.2167.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.2. Está vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.333/21, Decretos Municipais nº 6.097/2022 (Sanções), nº 6.096/2022 (Pesquisa de Preços), nº 6.252/2023 (Peças de Planejamento), nº 6.253/2023 (Licitação Eletrônica), bem como as demais legislações de regência.

Lucas do Rio Verde – MT, data da assinatura eletrônica.

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





Este termo de referência foi elaborado pela servidora ANA CAROLLYNA P. CARVALHO, lotada na Secretaria Municipal de Governo e Administração, sob matrícula nº 12603 e encontra-se de acordo com as necessidades administrativas e com as normas e princípios que regem a matéria. Seu objeto está claro, preciso e suficiente, não contendo nenhuma cláusula ou exigência que possa comprometer a competitividade do certame.

ANA CAROLLYNA P. CARVALHO
Matrícula 12603

Alan Togni
Secretário Municipal de Governo e Administração
Portaria 020/2021

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





ANEXO II
TERMO DE ACEITE DA PROPOSTA FINANCEIRA
INEXIGIBILIDADE Nº 031/2025
CREDENCIAMENTO Nº 012/2025

Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que, por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de Credenciamento Nº 000/2025, bem como o valor o qual o Município de Lucas do Rio Verde se propõe a pagar pelos materiais de acordo com o valor médio de referência, que foi obtido com base no preço de mercado e comprometemos a prestar os devidos serviços, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na especialidade e nos valores assim especificados:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	CÓD. PREF	CÓDIGO TCE/MT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QNT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	168124	425241-1	SERVICO DE LIMPEZA POR SUCCAO A VACUO - LIMPEZA DE FOSSA; VOLUME A SER RETIRADO NESTE SERVICO NAO DEVE ULTRAPASSAR 10 M3 10.000 LITROS. SUCCIONAR, TRANSPORTAR E TRATAR O EFLUENTE.	UN	223	R\$ 507,80	R\$ 113.239,40
2	168125	8119	SERVICOS DE LIMPEZA E DESINFECCAO DE RESERVATORIO DE AGUA.	M³	688,5	R\$ 160,31	R\$110.373,44
VALOR TOTAL DA COTAÇÃO:						R\$ 223.612,84	

Prazo de execução/entrega/serviço: Conforme descrição no Termo de Referência.

Declaramos por fim estarmos ciente de todas as condições do edital supracitado, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF

(Papel timbrado da empresa)

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº 012/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 031/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Nome ou Razão social

CRP nº: CNPJ ou CPF:

1.1. DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)

Banco

Agência

Conta

1.2. ENDEREÇO:

Rua, avenida, nº e complemento

Bairro Município UF CEP

Telefone Celular Fax

E-mail

2. TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:

Formação: Identidade: CPF:

Nome:

Formação: Identidade: CPF:

3. QUADRO TÉCNICO

Nome:

Formação:

Identidade: CPF:

Telefone: Celular:

Nome:

Formação:

Identidade: CPF:

Telefone: Celular:

Nome:

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





Formação: Identidade: CPF:

Telefone: Celular:

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

5. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;

Vimos requerer, mediante a presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado pelo Município de Lucas do Rio Verde/MT, juntando a documentação exigida.

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo de CNPJ ou CPF

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

(Papel timbrado da empresa)

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





ANEXO IV DECLARAÇÕES UNIFICADAS

INEXIGIBILIDADE Nº 031/2025 CREDENCIAMENTO Nº 012/2025

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à
..., vem por meio deste atestar:

- a) que a CREDENCIADA cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- d) que a CREDENCIADA tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e), que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
- f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g) de que se comprometem a cumprir com as disposições do Decreto Municipal nº 6.157/2022, no que se refere ao número de vagas destinadas às mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional. (aplicável apenas se se tratar de obras de engenharia e prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);
- h) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;





i) Que se compromete a observar o quantitativo mínimo de mão de obra destinada para vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, nos casos e percentuais previstos no Decreto Municipal nº 6.157/2022;

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

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 000/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 000/2025 CREDENCIAMENTO Nº 000/2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO E CREDENCIADO
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Av. América do Sul, 2500-S, Loteamento Parque dos Buritis Lucas do Rio Verde - MT, inscrito no CNPJ sob o Nº 24.772.246/0001-40, neste ato representada pelo ... Sr., doravante denominado “CREDENCIANTE”, de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, neste ato representado pelo(a) proprietário(a) Sr(a)., doravante denominado “CREDENCIADO”, considerando o constante no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 000/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 000/2025, resolvem celebrar o presente instrumento nos seguintes termo e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Credenciamento, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital de **CREDENCIAMENTO Nº 000/2025** os quais são partes integrantes deste conteúdo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. O Credenciado deverá prestar os serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.2. O objeto deste Credenciamento deverá ser executado em até 03 (três) dias após cada emissão da solicitação de fornecimento, ocasião em que convocará o credenciado comunicando a necessidade de execução do objeto, o dia e horários necessários, em estrita observância ao Edital de CREDENCIAMENTO Nº 000/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 000/2025 e seus anexos.

2.3. A distribuição dos serviços credenciados será de acordo com a demanda do Município e o número de credenciados, seguido por ordem de credenciamento, não havendo a obrigação de utilização de quantidades mínimas ou do total estimado no Termo de Referência.





CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. As obrigações assumidas pelo CREDENCIANTE e pela CREDENCIADA encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao CREDENCIADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O presente Termo terá vigência e prazo de execução de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Por infração as normas legais e as cláusulas deste credenciamento, poderá ser aplicadas, no que couber, as sanções previstas na Cláusula Vigésima Primeira do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

8.1. Do presente termo não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e o Credenciado.

CLÁUSULA NOVA – DO DESCREDENCIAMENTO





9.1 As hipóteses de descredenciamentos estão previstas na Cláusula Vigésima Segunda do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

10.1. O Foro da Comarca de Lucas do Rio Verde é competente para dirimir questões oriundas deste Termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

TESTEMUNHAS:

NOME:.....

R.G. nº:.....

NOME:.....

R.G. Nº:.....

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





ANEXO VI
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

INEXIGIBILIDADE Nº 031/2025
CREDENCIAMENTO Nº 012/2025

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____
- SSP/_____ e do CPF/MF nº _____, representante da empresa
_____, CNPJ/MF nº _____,
solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da
sua participação na licitação, modalidade Inexigibilidade nº 000/2025, seja dado o tratamento
diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº
123/2006.

Declaramos ainda, que não existe nenhum impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do
artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

(Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida
pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno
Porte.)

Local e data

Assinatura do representante legal
CNPJ da empresa

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

www.lucasdoriorverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40





EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 012/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE – MT, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde-MT, através do Agente de Contratação de Licitações, torna público para todos os interessados o Edital para o Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água e serviços de limpeza por sucção a vácuo de fossa (Limpa Fossa) para atender as secretarias municipais da Prefeitura de Lucas do Rio Verde – MT. O Credenciamento ocorrerá no **período de 04/11/2025 a 04/11/2026**. Os interessados poderão obter informações detalhadas no endereço supracitado, de segunda a sexta-feira, das 7:00 h as 12:00 h, com o Agente de Contratação de Licitações, no Paço Municipal, **Avenida América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde-MT**, ou pelo telefone (65) 3549-8300 e pelo site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Lucas do Rio Verde-MT, 10 de outubro de 2025.

Paulo Henrique Brincker
Agente de Contratação

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40

