
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 031/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, pessoa jurídica de direito público, por meio de seu agente de contratação, Sirlei Amaro da Silva, 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 fornecimento de uniformes do tipo: camisetas, camisas, calças, jalecos e outros, para atender a Administração Pública do Município 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 **05/10/2026 à 05/10/2027** 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.lucasdorioverde.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.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Constitui objeto do presente termo o **credenciamento de empresa especializada em fornecimento de uniformes do tipo: camisetas, camisas, calças, jalecos e outros, para atender a Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, 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: 13 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2031.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 16 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2082.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

Despesa: 92 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2166.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 96 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2226.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 107 – Dotação: 05.500.15.451.05.00.1067.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Despesa: 143 – Dotação: 06.200.20.122.0600.2063.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 159 – Dotação: 06.300.18.122.0601.2763.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Planejamento e Cidade;

Despesa: 208 – Dotação: 07.200.15.121.0714.2703.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Saúde;

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.600.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.621.0000600



Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.600.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.621.0000600

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.600.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.621.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.600.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.621.0000603

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.600.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.621.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.600.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.621.0000605

Despesa: 223 – Dotação: 08.100.10.122.0800.2156.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 251 – Dotação: 08.200.10.304.0800.2154.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 251 – Dotação: 08.200.10.304.0800.2154.3.3.90.00.00.00.1.600.0000605

Secretaria Municipal de Fazenda

Despesa: 50 – Dotação: 04.200.04.123.0400.2380.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

Despesa: 280 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2039.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 315 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2122.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Educação;

Despesa: 378 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 378 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 388 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2.058.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 388 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2.058.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 383 – Dotação: 10.300.12.365.1000.2.057.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000



Despesa: 383 – Dotação:10.300.12.365.1000.2.057.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 401 – Dotação:10.300.12.365.1000.2.089.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 401 – Dotação:10.300.12.365.1000.2.089.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 529 – Dotação:10.100. 12.122.1000.2388.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 395 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2085.3.3.90.00.00.00.1.550.1001000

Despesa: 395 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2085.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 406 – Dotação: 10.300.12.122.1000.2802.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 396 – Dotação: 10.300.12.364.1000.2088.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 358 – Dotação: 10.300.04.812.1000.1018.3.3.50.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

Despesa: 418 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00 – 1.500.0000000

Despesa: 418 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00 – 1.501.0000000

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

Despesa: 451 – Dotação:15.200.13.392.1500.2837.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Despesa: 471 – Dotação: 17.100.06.122.1700.2387.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 483 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2131.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 483 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2131.3.3.90.00.00.1.501.0000000

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.

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:

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	CÓDIGO PREF.	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	164409	00026412	CALCA JEANS BASICA BRIM BRANCO, FEMININA, 100% ALGODAO, ABERTURA EM ZIPER E BOTAO, BOLSOS NA FRENTE COM REBITES E BOLSOS ATRAS. MODELAGEM TRADICIONAL. NUMERACAO DE 32 A 50	UN	215	R\$ 85,10	R\$ 18.296,50
02	164408	00026412	CALCA JEANS BASICA BRIM BRANCO, MASCULINA, 100% ALGODAO, ABERTURA EM ZIPER E BOTAO, BOLSOS NA FRENTE COM REBITES E BOLSOS ATRAS. MODELAGEM TRADICIONAL. NUMERACAO DE 32 A 50	UN	65	R\$ 86,96	R\$ 5.652,40
03	167808	353991-1	CALCA JEANS FEMININA UNIFORME, TRADICIONAL (80% ALGODAO, 18% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADA, COR AZUL MARINHO, GANCHO MEDIO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, LADO DIREITO DA CALCA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. TAMANHOS PLUS SIZE G1, G2, G3, G4, G5	UN	83	R\$ 95,53	R\$ 7.928,99
04	124482	00018583	CALCA JEANS FEMININA UNIFORME, TRADICIONAL (80% ALGODAO, 18% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADA, COR AZUL MARINHO, GANCHO MEDIO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, LADO DIREITO DA CALCA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. VARIOS TAMANHOS.	UN	303	R\$ 88,80	R\$ 26.906,40
05	124480	313939-5	CALCA JEANS MASCULINA UNIFORME, TRADICIONAL (70% ALGODAO, 28% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADA, COR AZUL MARINHO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS	UN	783	R\$ 83,60	R\$ 65.458,80



			EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, COM BARRAS, LADO DIREITO DA CALÇA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. VARIOS TAMANHOS.				
06	167809	353992-0	CALÇA JEANS MASCULINA UNIFORME, TRADICIONAL (80% ALGODÃO, 18% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADA, COR AZUL MARINHO, GANCHO MEDIO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, LADO DIREITO DA CALÇA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. TAMANHOS PLUS SIZE G1, G2, G3, G4, G5	UN	93	R\$ 95,62	R\$ 8.892,66
07	124344	0007972	CALÇA MASCULINA, COM ELASTICO NA CINTURA, COM 02 BOLSOS NA PARTE FRONTAL E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. TECIDO BRIM LEVE, COMPOSICAO 67% POLIESTER 33% ALGODÃO. ARMACAO: SARJA 2X1. PESO M2: 226 G/M2 (+/- 5%). COR: BRANCA TAMANHO: P, M, G, GG E EXG.	UN	30	R\$ 79,75	R\$2.392,50
08	124488	0007972	CALÇA MASCULINA, COM ELASTICO NA CINTURA, COM 02 BOLSOS NA PARTE FRONTAL E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. TECIDO BRIM, COMPOSICAO 67% POLIESTER 33% ALGODÃO. ARMACAO: SARJA 2X1. PESO M2: 226 G/M2 (+/- 5%). COR: COLORIDA. TAMANHO: P, M, G, GG E EXG.	UN	96	R\$ 83,45	R\$ 8.011,20
09	163214	431958-3	CALÇA MASCULINA, COM ELASTICO NA CINTURA, COM 02 BOLSOS NA PARTE FRONTAL E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. TECIDO EM BRIM LEVE, COMPOSICAO 67% POLIESTER, 33 % ALGODÃO; ARMACAO: SARJA 2 X 1, PESO M2: 226 G/M2 (+/- 5%) COR COLORIDA, COM FAIXAS REFLETIVAS NAS 2 PERNAS.; LARGURA MINIMA DA FAIXA REFLETIVA DE ACORDO COM NORMA NBR 50 MM. TAMANHOS: PP- M- G- GG-XG-XGG.	UN	336	R\$ 87,01	R\$ 29.235,36



10	1137780	0007963	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRICOLINE, COMPOSTO POR 75% POLIÉSTER, 21% ALGODÃO, 4% ELASTANO, COR: COLORIDO,(QUE NÃO SOLTE TINTA/DESBOTE). DETALHE DE PUNHO COM DOIS BOTÕES PARA REGULAGEM E UM APÓS NA ABERTURA. BOTÕES E CÁSEAS NA MESMA COR DO TECIDO, MANGA COM LAPELA PARA REVERSÍVEL 3/4, COM ABOTOAMENTO DUPLO FRONTAL. BRASÃO E ESCRITA BORDADA EM COLORIDO TAMANHO APROXIMADO 8 X 3,5 CM. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	850	R\$ 105,17	R\$ 89.394,50
11	1137781	0007962	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA, PREGA MACHO NO CENTRO DAS COSTAS. PUNHO COM CARSELA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRICOLINE, COMPOSTO POR 75% POLIÉSTER, 21% ALGODÃO, 4% ELASTANO, NA COR: COLORIDA, (QUE NÃO SOLTE TINTA/DESBOTE). DETALHE DE PUNHO COM DOIS BOTÕES PARA REGULAGEM E UM APÓS NA ABERTURA. BOTÕES E CÁSEAS NA MESMA COR DO TECIDO. BRASÃO E ESCRITA BORDADA EM COLORIDO TAMANHO APROXIMADO 8 X 3,5 CM, TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	665	R\$ 104,67	R\$ 69.605,55
12	1137788	00019187	CAMISETA ADULTO GOLA POLO, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET PV COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 185 G/M2 NO MÍNIMO, COR: COLORIDA, COM BOTOES, MANGA CURTA COM DETALHES EM VIÉS COLORIDO, DETALHE COLORIDO NA FRENTE DO BOTÃO E FRENTE INTERNA DA CASINHA, PERSONALIZADO EM SILK SCREEN 8X3,5CM NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA, TAMANHOS DIVERSOS (PP, P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG)	UN	1630	R\$ 58,33	R\$ 95.077,90
13	1137787	00027302	CAMISETA ADULTO GOLA POLO, FEMININA BABY LOOK, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 185 G/M2 NO MÍNIMO, COR: COLORIDA, COM	UN	1930	R\$ 58,33	R\$ 112.576,90



			BOTOES, MANGA CURTA COM DETALHES EM VIÉS COLORIDO, DETALHE COLORIDO NA FRENTE DO BOTÃO E FRENTE INTERNA DA CASINHA, PERSONALIZADO EM SILK SCREEN 8X3,5CM NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA, TAMANHOS DIVERSOS (PP, P, M, G, GG, XG E XGG)				
14	702941	00015772	CAMISETA ADULTO, CONFECCIONADA EM DRY FIT, GOLA REDONDA, MANGA CURTA COM LOGOMARCAS NAS MANGAS, ESCRITAS NA FRENTE E COSTAS E CORES VARIADAS, COM ESTAMPA EM SUBLIMAÇÃO, TAM: PP, P, M, G, GG, XG E XGG.	UN	3550	R\$ 42,59	R\$ 151.194,50
15	1137784	00036319	CAMISETA COLORIDA, MALHA FRIA PV, POLIÉSTER 67% E VISCOSE 33%, REFORÇO NA COSTURA INTERNA DOS OMBROS, MANGA LONGA COM PUNHO EM RIBANA COM 4,0 CM DE LARGURA NA MESMA COR DA CAMISETA, GOLA POLO NA MESMA COR DA CAMISETA, COM DOIS BOTÕES, COM FAIXAS REFLETIVAS DUPLA EM MATERIAL ALTAMENTE REFLETIVO E UMA FAIXA EM SÍTEL NEON VERDE, COM LARGURA TOTAL ENTRE 5,0 CM E 8,0 CM, NAS MANGAS E NA CINTURA (FRENTE E COSTAS). TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG. PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA.	UN	1035	R\$ 70,64	R\$ 73.112,40
16	1137785	00036319	CAMISETA COLORIDA, MALHA FRIA PV, POLIÉSTER 67% E VISCOSE 33%, REFORÇO NA COSTURA INTERNA DOS OMBROS, MANGA LONGA COM PUNHO EM RIBANA COM 4,0 CM DE LARGURA NA MESMA COR DA CAMISETA, GOLA POLO NA MESMA COR DA CAMISETA, COM DOIS BOTÕES. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG. PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA.	UN	935	R\$ 57,90	R\$ 54.136,50
17	1137786	00014588	CAMISETA COR BRANCA, MALHA FRIA PV, POLIÉSTER 65% E VISCOSE 35%, MANGA LONGA COM PUNHO EM RIBANA 4CM, GOLA POLO, SENDO PUNHO E GOLA COLORIDOS. PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	2070	R\$ 55,80	R\$ 115.506,00





18	1137783	00062284	CAMISETA DO TIPO DRY STYLE, PROTEÇÃO UV UPF 50+, COMPOSTA POR 90% A 92% POLIÉSTER E 10% A 8% ELASTANO, MANGA LONGA, COSTURA REFORÇADA NO PUNHO, GOLA PADRE ENTRETELADA, FECHAMENTO FRONTAL PARCIAL POR ZÍPER DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², COR: COLORIDA, PERSONALIZADA EM SERIGRAFIA, COM FAIXA REFLETIVA DUPLA (PRATA E AMARELO LIMÃO) EM MATERIAL ALTAMENTE REFLETIVO COM LARGURA TOTAL CONFORME NORMA NBR 15292 50MM, NAS MANGAS E NA CINTURA (FRENTE E COSTAS) COSTURADA. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG.	UN	1085	R\$ 84,53	R\$ 91.715,05
19	1137782	00062264	CAMISETA DO TIPO DRY STYLE, PROTEÇÃO UV UPF 50+, COMPOSTA POR 90% A 92% POLIÉSTER E 10% A 8% ELASTANO, MANGA LONGA, COSTURA REFORÇADA NO PUNHO, GOLA PADRE ENTRETELADA, FECHAMENTO FRONTAL PARCIAL POR ZÍPER DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², COR: COLORIDA, PERSONALIZADA EM SERIGRAFIA. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG.	UN	810	R\$ 81,70	R\$ 66.177,00
20	1137789	00027304	CAMISETA MALHA FRIA PV, ANTIPILLING, COMPOSIÇÃO: 65% POLIÉSTER, 35% VISCOSE, GRAMATURA 165GR/M2, GOLA REDONDA, MANGA CURTA, COR: BRANCA OU COLORIDA, PERSONALIZADA EM SERIGRAFIA. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	1450	R\$ 31,37	R\$ 45.486,50
21	702301	00032737	CAMISSETAS ADULTO, MANGA CURTA, COM RIBANA E GOLA REDONDA EM MALHA POLIVISCOSE, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, GRAMATURA NO MÍNIMO DE: 165 GR/M² 1ª LINHA, COR: COLORIDA, IMPRESSÃO CENTRALIZADA FRENTE E COSTA EM SUBLIMAÇÃO, 4X4 CORES, DE ATÉ 35X40 CM, TAMANHOS P, M, G, GG, XG, PLUS SIZE, SOB MEDIDA.	UN	1320	R\$ 39,03	R\$ 51.519,60
22	703480	00024360	CAMISSETAS ADULTO, MANGA CURTA, COM RIBANA E GOLA REDONDA EM MALHA,	UN	2850	R\$ 31,90	R\$ 90.915,00



			COMPOSICAO: 100% POLIESTER, GRAMATURA NO MINIMO DE: 165 GR/M2 1A LINHA, COR: BRANCA, IMPRESSAO CENTRALIZADA FRENTE E COSTA, EM SUBLIMAÇÃO, 4X4 CORES, DE ATE 35X40 CM, TAMANHOS: P, M, G, GG E XGG.				
23	124382	00065249	CAMISETAS INFANTIL, MANGA CURTA, COM RIBANA E GOLA REDONDA EM MALHA POLIVISCOSE COMPOSICAO: 67% POLIESTER 33% VISCOSE, GRAMATURA NO MINIMO DE: 165 GR/M2 1A LINHA, COR: BRANCA IMPRESSAO CENTRALIZADA FRENTE E COSTA EM SUBLIMAÇÃO, 4X4 CORES, DE ATE 35X40 CM. TAMANHOS DE 6 A 16 ANOS.	UN	1200	R\$ 29,50	R\$ 35.400,00
24	1137824	00038336	CONJUNTO DE FARDAMENTO - GANDOLA - EQUIPE TÉCNICA - ENFERMEIRO(A) E TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM. GANDOLA OPERACIONAL CONFECCIONADA EM TECIDO RIPSTOP, DE ALTA RESISTÊNCIA, COM GOLA ALTA E AJUSTE EM VELCRO. ABERTURA FRONTAL COM ZÍPER E VELCRO, DO PÉ DE GOLA ATÉ APROXIMADAMENTE 15 CM DA BARRA. POSSUI AJUSTE INTERNO NA CINTURA PARA PASSAGEM DE CADARÇO. MANGAS LONGAS COM PUNHO AJUSTÁVEL EM VELCRO E FAIXA REFLETIVA DE 50 MM ABAIXO DO COTOVELO. PARTE FRONTAL COM 04 BOLSOS (02 SUPERIORES E 02 INFERIORES), TODOS EMBUTIDOS E COM FECHAMENTO EM ZÍPER. COSTAS COM 02 PREGAS TIPO FOLE E 02 FAIXAS REFLETIVAS VERTICAIS DE 50 MM. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL APLICADA NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. CADARÇOS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E DA UNIDADE FIXADOS POR VELCRO ACIMA DOS BOLSOS SUPERIORES. COSTURAS REFORÇADAS COM TRAVETES NOS PONTOS DE MAIOR TENSÃO. ATENDER À TABELA B.2 DA ABNT NBR 16.060/2012. CAMISETA - CAMISETA MALHA FRIA PV, ANTIPIILLING, COMPOSIÇÃO: 65% POLIÉSTER, 35% VISCOSE, GRAMATURA 165GR/M2, GOLA REDONDA, MANGA CURTA, COR:	UN	25	R\$ 534,36	R\$ 13.359,00



			VERMELHA. CALÇA – CALÇA OPERACIONAL EM TECIDO RIPSTOP, COM CÓS ANATÔMICO E ELÁSTICO LATERAL. SEM BOLSOS DIANTEIROS E TRASEIROS. POSSUI 07 PASSADORES PARA CINTO. REFORÇO NOS JOELHOS COM COSTURA QUADRICULADA. 02 BOLSOS LATERAIS TIPO CARGO, MODELO SEMI FOLE, FIXADOS COM COSTURA TRÍPLICE. BARGUILHA COM ZÍPER METÁLICO E REFORÇO EM TRAVETES. FAIXA RETRORREFLETIVA DE 50 MM ABAIXO DO JOELHO. COSTURAS REFORÇADAS. ATENDER À TABELA B.2 DA ABNT NBR 16.060/2012. TAMANHOS DIVERSOS. CONJUNTO CONFORME PADRÃO DA PORTARIA Nº 049/GAB/CMTEGERAL/2025.				
25	1137790	00014604	JALECO UNISSEX – CONFECCIONADO EM TECIDO CEDROFIL DE MANGA LONGA, GOLA PADRE, ELÁSTICO NO PUNHO, FECHAMENTO COM BOTÕES, LEVE ABERTURA ATRÁS, DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, COR BRANCA, LOGOMARCA BORDADA NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG e XGG.	UN	150	R\$ 108,28	R\$ 16.242,00
26	1137791	00014604	JALECO UNISSEX – CONFECCIONADO EM TECIDO CEDROFIL, NA COR BRANCA, MANGA LONGA, COM GOLA TIPO CAMISA, FECHAMENTO COM BOTÕES, LEVE ABERTURA ATRÁS, DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, ABERTURA FRONTAL COM 4 BOTÕES COBERTOS, LOGOMARCA BORDADA NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG e XGG.	UN	260	R\$ 109,40	R\$ 28.444,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.372.637,21	

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@lucasdoriorverde.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.lucasdoriorverde.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 **1DOC**, através do link: <https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/site/carta-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.



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

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.

12.3. Caso os requisitos de habilitação não forem atendidos, a documentação será devolvida pela plataforma IDOC 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 assinar o contrato/Termo de Credenciamento 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, vindo a decair do direito a executar o objeto deste Credenciamento, caso não o faça.

15. DO CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

15.2. O Contrato/Termo de credenciamento terá **vigência até o dia 05/10/2027**, 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 aceito 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 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;

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 sustar 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 21.1.1, 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 21.1.1, 21.1.4 e 21.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 21.1.3, 21.1.5, 21.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 21.1.2 e de 21.1.8 a 21.1.12;

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 21.1.2 a 21.1.7 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 21.1.8 a 21.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 21.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 21.3.2 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: 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 Termo De Credenciamento

Anexo VI – Minuta do Contrato

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

Lucas do Rio Verde, 09 de setembro de 2026.

Sirlei Amaro da Silva
Agente de Contratação



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Credenciamento de empresa especializada em fornecimento de uniformes do tipo: camisetas, camisas, calças, jalecos e outros, para atender a Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

Fiscal do Contrato: Denir Aparecida Costa– Matrícula 8977

Fiscal Suplente: Gabriella Pereira Carvalho – Matrícula 13743

Prazo de Vigência: O prazo de vigência do credenciamento será de 1 (um) ano, contados da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições inicialmente pactuadas e compatíveis com os preços praticados no mercado.

Prazo de Entrega e Execução: Os materiais deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Forma de Entrega/ Execução: Os Materiais deverão ser entregues após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou requisição, no almoxarifado central da Prefeitura localizado na Avenida Para nº 215-E Bairro Cidade Nova, horário das 07:00 horas as 10:00 horas, das 13:00 horas as 16:00 horas com frete e descarga por conta da credenciada. A notas fiscais devem estar acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento ou requisição.

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Descrição de categoria de investimento:

(X) Aquisição de bens



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

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	() por item

1.1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento de uniformes do tipo: camisetas, camisas, calças, jalecos e outros, para atender a Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO PREF.	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	164409	00026412	CALÇA JEANS BASICA BRIM BRANCO, FEMININA, 100% ALGODAO, ABERTURA EM ZIPER E BOTAO, BOLSOS NA FRENTE COM REBITES E BOLSOS ATRAS. MODELAGEM TRADICIONAL. NUMERACAO DE 32 A 50	UN	215	R\$ 85,10	R\$ 18.296,50
02	164408	00026412	CALÇA JEANS BASICA BRIM BRANCO, MASCULINA, 100% ALGODAO, ABERTURA EM ZIPER E BOTAO, BOLSOS NA FRENTE COM REBITES E BOLSOS ATRAS. MODELAGEM TRADICIONAL. NUMERACAO DE 32 A 50	UN	65	R\$ 86,96	R\$ 5.652,40
03	167808	353991-1	CALÇA JEANS FEMININA UNIFORME, TRADICIONAL (80% ALGODAO, 18% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADA, COR AZUL MARINHO, GANCHO MEDIO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, LADO DIREITO DA CALÇA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. TAMANHOS PLUS SIZE G1, G2, G3, G4, G5	UN	83	R\$ 95,53	R\$ 7.928,99
04	124482	00018583	CALÇA JEANS FEMININA UNIFORME, TRADICIONAL (80% ALGODAO, 18% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADA, COR AZUL MARINHO, GANCHO MEDIO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, LADO DIREITO DA CALÇA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. VARIOS TAMANHOS.	UN	303	R\$ 88,80	R\$ 26.906,40



05	124480	313939-5	CALCA JEANS MASCULINA UNIFORME, TRADICIONAL (70% ALGODAO, 28% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADO, COR AZUL MARINHO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, COM BARRAS, LADO DIREITO DA CALCA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. VARIOS TAMANHOS.	UN	783	R\$ 83,60	R\$ 65.458,80
06	167809	353992-0	CALCA JEANS MASCULINA UNIFORME, TRADICIONAL (80% ALGODAO, 18% POLIESTER E 2% ELASTANO), TECIDO LEVE 11 OZ, LAVAGEM AMACIADA, COR AZUL MARINHO, GANCHO MEDIO, COM 07 PASSANTES, VISTA EMBUTIDA COM ZIPER DE METAL, COM 02 BOLSOS FRONTAIS EMBUTIDOS, TIPO AMERICANO E 02 BOLSOS TRASEIROS CHAPADOS, LADO DIREITO DA CALCA ABAIXO DA COSTURA DO BOLSO DEVERA SER GRAVADO SILK DO LOGOTIPO DA PREFEITURA. TAMANHOS PLUS SIZE G1, G2, G3, G4, G5	UN	93	R\$ 95,62	R\$ 8.892,66
07	124344	0007972	CALCA MASCULINA, COM ELASTICO NA CINTURA, COM 02 BOLSOS NA PARTE FRONTAL E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. TECIDO BRIM LEVE, COMPOSICAO 67% POLIESTER 33% ALGODAO. ARMACAO: SARIJA 2X1. PESO M2: 226 G/M2 (+/- 5%). COR: BRANCA TAMANHO: P, M, G, GG E EXG.	UN	30	R\$ 79,75	R\$2.392,50
08	124488	0007972	CALCA MASCULINA, COM ELASTICO NA CINTURA, COM 02 BOLSOS NA PARTE FRONTAL E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. TECIDO BRIM, COMPOSICAO 67% POLIESTER 33% ALGODAO. ARMACAO: SARIJA 2X1. PESO M2: 226 G/M2 (+/- 5%). COR: COLORIDA. TAMANHO: P, M, G, GG E EXG.	UN	96	R\$ 83,45	R\$ 8.011,20
09	163214	431958-3	CALCA MASCULINA, COM ELASTICO NA CINTURA, COM 02 BOLSOS NA PARTE FRONTAL E 02 BOLSOS NA PARTE TRASEIRA. TECIDO EM BRIM LEVE, COMPOSICAO 67% POLIESTER, 33 % ALGODAO; ARMACAO: SARIJA 2 X 1, PESO M2: 226 G/M2 (+/- 5%) COR COLORIDA, COM FAIXAS REFLETIVAS NAS 2 PERNAS.; LARGURA MINIMA DA FAIXA REFLETIVA DE ACORDO COM NORMA NBR 50 MM. TAMANHOS: PP- M- G- GG-XG- XGG.	UN	336	R\$ 87,01	R\$ 29.235,36





10	1137780	0007963	CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRICOLINE, COMPOSTO POR 75% POLIÉSTER, 21% ALGODÃO, 4% ELASTANO, COR: COLORIDO,(QUE NÃO SOLTE TINTA/DESBOTE). DETALHE DE PUNHO COM DOIS BOTÕES PARA REGULAGEM E UM APÓS NA ABERTURA. BOTÕES E CÁSEAS NA MESMA COR DO TECIDO, MANGA COM LAPELA PARA REVERSÍVEL 3/4, COM ABOTOAMENTO DUPLO FRONTAL. BRASÃO E ESCRITA BORDADA EM COLORIDO TAMANHO APROXIMADO 8 X 3,5 CM. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	850	R\$ 105,17	R\$ 89.394,50
11	1137781	0007962	CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA, PREGA MACHO NO CENTRO DAS COSTAS. PUNHO COM CARSELA, CONFECCIONADA EM TECIDO TRICOLINE, COMPOSTO POR 75% POLIÉSTER, 21% ALGODÃO, 4% ELASTANO, NA COR: COLORIDA, (QUE NÃO SOLTE TINTA/DESBOTE). DETALHE DE PUNHO COM DOIS BOTÕES PARA REGULAGEM E UM APÓS NA ABERTURA. BOTÕES E CÁSEAS NA MESMA COR DO TECIDO. BRASÃO E ESCRITA BORDADA EM COLORIDO TAMANHO APROXIMADO 8 X 3,5 CM, TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	665	R\$ 104,67	R\$ 69.605,55
12	1137788	00019187	CAMISETA ADULTO GOLA POLO, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET PV COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 185 G/M2 NO MÍNIMO, COR: COLORIDA, COM BOTOES, MANGA CURTA COM DETALHES EM VIÉS COLORIDO, DETALHE COLORIDO NA FRENTE DO BOTÃO E FRENTE INTERNA DA CASINHA, PERSONALIZADO EM SILK SCREEN 8X3,5CM NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA, TAMANHOS DIVERSOS (PP, P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG)	UN	1630	R\$ 58,33	R\$ 95.077,90
13	1137787	00027302	CAMISETA ADULTO GOLA POLO, FEMININA BABY LOOK, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, GRAMATURA 185 G/M2 NO MÍNIMO, COR: COLORIDA, COM BOTOES, MANGA CURTA COM DETALHES EM VIÉS COLORIDO, DETALHE COLORIDO NA FRENTE DO BOTÃO E FRENTE INTERNA DA CASINHA, PERSONALIZADO EM SILK SCREEN 8X3,5CM NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA, TAMANHOS DIVERSOS (PP, P, M, G, GG, XG E XGG)	UN	1930	R\$ 58,33	R\$ 112.576,90
14	702941	00015772	CAMISETA ADULTO, CONFECCIONADA EM DRY FIT, GOLA REDONDA, MANGA CURTA COM LOGOMARCAS NAS MANGAS, ESCRITAS NA FRENTE E COSTAS E CORES VARIADAS, COM ESTAMPA EM SUBLIMAÇÃO, TAM: PP, P, M, G,	UN	3550	R\$ 42,59	R\$ 151.194,50



			GG, XG E XGG.				
15	1137784	00036319	CAMISETA COLORIDA, MALHA FRIA PV, POLIÉSTER 67% E VISCOSE 33%, REFORÇO NA COSTURA INTERNA DOS OMBROS, MANGA LONGA COM PUNHO EM RIBANA COM 4,0 CM DE LARGURA NA MESMA COR DA CAMISETA, GOLA POLO NA MESMA COR DA CAMISETA, COM DOIS BOTÕES, COM FAIXAS REFLETIVAS DUPLA EM MATERIAL ALTAMENTE REFLETIVO E UMA FAIXA EM SITEL NEON VERDE, COM LARGURA TOTAL ENTRE 5,0 CM E 8,0 CM, NAS MANGAS E NA CINTURA (FRENTE E COSTAS). TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG. PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA.	UN	1035	R\$ 70,64	R\$ 73.112,40
16	1137785	00036319	CAMISETA COLORIDA, MALHA FRIA PV, POLIÉSTER 67% E VISCOSE 33%, REFORÇO NA COSTURA INTERNA DOS OMBROS, MANGA LONGA COM PUNHO EM RIBANA COM 4,0 CM DE LARGURA NA MESMA COR DA CAMISETA, GOLA POLO NA MESMA COR DA CAMISETA, COM DOIS BOTÕES. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG. PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA.	UN	935	R\$ 57,90	R\$ 54.136,50
17	1137786	00014588	CAMISETA COR BRANCA, MALHA FRIA PV, POLIÉSTER 65% E VISCOSE 35%, MANGA LONGA COM PUNHO EM RIBANA 4CM, GOLA POLO, SENDO PUNHO E GOLA COLORIDOS. PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	2070	R\$ 55,80	R\$ 115.506,00
18	1137783	00062284	CAMISETA DO TIPO DRY STYLE, PROTEÇÃO UV UPF 50+, COMPOSTA POR 90% A 92% POLIÉSTER E 10% A 8% ELASTANO, MANGA LONGA, COSTURA REFORÇADA NO PUNHO, GOLA PADRE ENTRETRELADA, FECHAMENTO FRONTAL PARCIAL POR ZÍPER DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², COR: COLORIDA, PERSONALIZADA EM SERIGRAFIA, COM FAIXA REFLETIVA DUPLA (PRATA E AMARELO LIMÃO) EM MATERIAL ALTAMENTE REFLETIVO COM LARGURA TOTAL CONFORME NORMA NBR 15292 50MM, NAS MANGAS E NA CINTURA (FRENTE E COSTAS) COSTURADA. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG.	UN	1085	R\$ 84,53	R\$ 91.715,05
19	1137782	00062264	CAMISETA DO TIPO DRY STYLE, PROTEÇÃO UV UPF 50+, COMPOSTA POR 90% A 92% POLIÉSTER E 10% A 8% ELASTANO, MANGA LONGA, COSTURA REFORÇADA NO PUNHO, GOLA PADRE ENTRETRELADA, FECHAMENTO FRONTAL PARCIAL POR ZÍPER DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMATURA MÍNIMA 180G/M², COR: COLORIDA, PERSONALIZADA EM SERIGRAFIA. TAMANHOS: P, M, G,	UN	810	R\$ 81,70	R\$ 66.177,00





			GG, XG, XGG, EG, EGG.				
20	1137789	00027304	CAMISETA MALHA FRIA PV, ANTIPILLING, COMPOSIÇÃO: 65% POLIÉSTER, 35% VISCOSE, GRAMATURA 165GR/M2, GOLA REDONDA, MANGA CURTA, COR: BRANCA OU COLORIDA, PERSONALIZADA EM SERIGRAFIA. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.	UN	1450	R\$ 31,37	R\$ 45.486,50
21	702301	00032737	CAMISSETAS ADULTO, MANGA CURTA, COM RIBANA E GOLA REDONDA EM MALHA POLIVISCOSE, COMPOSIÇÃO: 67% POLIÉSTER 33% VISCOSE, GRAMATURA NO MÍNIMO DE: 165 GR/M² 1ª LINHA, COR : COLORIDA, IMPRESSÃO CENTRALIZADA FRENTE E COSTA EM SUBLIMAÇÃO, 4X4 CORES, DE ATÉ 35X40 CM. TAMANHOS P, M, G, GG, XG, PLUS SIZE, SOB MEDIDA.	UN	1320	R\$ 39,03	R\$ 51.519,60
22	703480	00024360	CAMISSETAS ADULTO, MANGA CURTA, COM RIBANA E GOLA REDONDA EM MALHA, COMPOSICAO: 100% POLIESTER, GRAMATURA NO MINIMO DE: 165 GR/M2 1A LINHA, COR: BRANCA, IMPRESSAO CENTRALIZADA FRENTE E COSTA, EM SUBLIMAÇÃO, 4X4 CORES, DE ATE 35X40 CM, TAMANHOS: P, M, G, GG E XGG.	UN	2850	R\$ 31,90	R\$ 90.915,00
23	124382	00065249	CAMISSETAS INFANTIL, MANGA CURTA, COM RIBANA E GOLA REDONDA EM MALHA POLIVISCOSE COMPOSICAO: 67% POLIESTER 33% VISCOSE, GRAMATURA NO MINIMO DE: 165 GR/M2 1A LINHA, COR: BRANCA IMPRESSAO CENTRALIZADA FRENTE E COSTA EM SUBLIMAÇÃO, 4X4 CORES, DE ATE 35X40 CM. TAMANHOS DE 6 A 16 ANOS.	UN	1200	R\$ 29,50	R\$ 35.400,00
24	1137824	00038336	CONJUNTO DE FARDAMENTO - GANDOLA - EQUIPE TÉCNICA - ENFERMEIRO(A) E TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM. GANDOLA OPERACIONAL CONFECCIONADA EM TECIDO RIPSTOP, DE ALTA RESISTÊNCIA, COM GOLA ALTA E AJUSTE EM VELCRO. ABERTURA FRONTAL COM ZÍPER E VELCRO, DO PÉ DE GOLA ATÉ APROXIMADAMENTE 15 CM DA BARRA. POSSUI AJUSTE INTERNO NA CINTURA PARA PASSAGEM DE CADARÇO. MANGAS LONGAS COM PUNHO AJUSTÁVEL EM VELCRO E FAIXA REFLETIVA DE 50 MM ABAIXO DO COTOVELO. PARTE FRONTAL COM 04 BOLSOS (02 SUPERIORES E 02 INFERIORES), TODOS EMBUTIDOS E COM FECHAMENTO EM ZÍPER. COSTAS COM 02 PREGAS TIPO FOLE E 02 FAIXAS REFLETIVAS VERTICAIS DE 50 MM. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL APLICADA NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS. CADARÇOS	UN	25	R\$ 534,36	R\$ 13.359,00



			DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E DA UNIDADE FIXADOS POR VELCRO ACIMA DOS BOLSOS SUPERIORES. COSTURAS REFORÇADAS COM TRAVETES NOS PONTOS DE MAIOR TENSÃO. ATENDER À TABELA B.2 DA ABNT NBR 16.060/2012. CAMISETA – CAMISETA MALHA FRIA PV, ANTIPILLING, COMPOSIÇÃO: 65% POLIÉSTER, 35% VISCOSE, GRAMATURA 165GR/M2, GOLA REDONDA, MANGA CURTA, COR: VERMELHA. CALÇA – CALÇA OPERACIONAL EM TECIDO RIPSTOP, COM CÔS ANATÔMICO E ELÁSTICO LATERAL. SEM BOLSOS DIANTEIROS E TRASEIROS. POSSUI 07 PASSADORES PARA CINTO. REFORÇO NOS JOELHOS COM COSTURA QUADRICULADA. 02 BOLSOS LATERAIS TIPO CARGO, MODELO SEMI FOLE, FIXADOS COM COSTURA TRÍPLICE. BARGUILHA COM ZÍPER METÁLICO E REFORÇO EM TRAVETES. FAIXA RETRORREFLETIVA DE 50 MM ABAIXO DO JOELHO. COSTURAS REFORÇADAS. ATENDER À TABELA B.2 DA ABNT NBR 16.060/2012. TAMANHOS DIVERSOS. CONJUNTO CONFORME PADRÃO DA PORTARIA Nº 049/GAB/CMTEGERAL/2025.				
25	1137790	00014604	JALECO UNISSEX – CONFECCIONADO EM TECIDO CEDROFIL DE MANGA LONGA, GOLA PADRE, ELÁSTICO NO PUNHO, FECHAMENTO COM BOTÕES, LEVE ABERTURA ATRÁS, DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, COR BRANCA, LOGOMARCA BORDADA NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG e XGG.	UN	150	R\$ 108,28	R\$ 16.242,00
26	1137791	00014604	JALECO UNISSEX – CONFECCIONADO EM TECIDO CEDROFIL, NA COR BRANCA, MANGA LONGA, COM GOLA TIPO CAMISA, FECHAMENTO COM BOTÕES, LEVE ABERTURA ATRÁS, DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, ABERTURA FRONTAL COM 4 BOTÕES COBERTOS, LOGOMARCA BORDADA NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA. TAMANHOS: P, M, G, GG, XG e XGG.	UN	260	R\$ 109,40	R\$ 28.444,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.372.637,21	

1.1.2. 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. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento de uniformes destinados aos servidores da Administração Pública Municipal, visando atender às necessidades operacionais, funcionais e institucionais das Secretarias Municipais.

2.2. A utilização de uniformes pelos servidores públicos constitui importante instrumento de identificação funcional, padronização visual e fortalecimento da imagem institucional da Administração perante a sociedade. Além disso, contribui para a organização dos serviços públicos, facilita o reconhecimento dos agentes públicos pelos cidadãos e promove maior segurança no desempenho das atividades, especialmente para servidores que executam serviços externos ou mantêm contato direto com a população.

2.3. Sob o aspecto administrativo, a padronização dos uniformes proporciona maior profissionalismo, melhora a apresentação pessoal dos servidores e reforça os princípios da eficiência e da impessoalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, uma vez que estabelece critérios uniformes de vestimenta durante o exercício das atividades laborais.

2.4. A contratação mostra-se necessária considerando o desgaste natural das peças atualmente utilizadas, o ingresso de novos servidores, a ampliação de equipes e a necessidade de manutenção da padronização visual adotada pelo Município. Ademais, determinados cargos e funções exigem vestimentas específicas compatíveis com as atividades desempenhadas, garantindo maior conforto, mobilidade e adequação às condições de trabalho.

2.5. A aquisição também atende às demandas relacionadas à segurança e à saúde ocupacional dos servidores, uma vez que determinadas peças poderão conter características técnicas específicas, tais como tecidos de maior resistência, proteção contra intempéries, elementos refletivos e demais requisitos necessários para o desempenho adequado das atividades.

2.6. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se imprescindível para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, promover a identificação institucional e garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.



2.7. O objeto licitado se compatibiliza com o Plano de Contratação Anual elaborado no âmbito deste órgão e com os Instrumentos de Planejamento PPA, LDO e LOA, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 6.252/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de uniformes destinados aos servidores da Administração Pública Municipal, contemplando a confecção, personalização e entrega dos itens, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

3.2. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade compatíveis com a utilização contínua e as características das atividades exercidas pelos servidores, observando requisitos de resistência, conforto, durabilidade, ergonomia e acabamento. As peças deverão atender aos padrões visuais estabelecidos pela Administração, incluindo aplicação de logotipos, brasões, inscrições institucionais, faixas refletivas e demais elementos de identificação quando exigidos.

3.3. A contratação poderá contemplar, entre outros itens como camisetas em tecido dry fit ou similar, camisas sociais, camisas de manga longa, calças operacionais, jalecos, uniformes específicos para equipes operacionais, uniformes para equipes da saúde, educação, obras e demais secretarias, outros itens correlatos necessários ao atendimento das demandas da Administração.

3.4. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para realizar a produção e o fornecimento dos uniformes nas quantidades solicitadas, observando rigorosamente os padrões de qualidade estabelecidos, os prazos de entrega e as especificações constantes no Termo de Referência.

3.5. A execução da contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, possibilitando o atendimento das demandas de reposição, ampliação de equipes e substituição de peças desgastadas durante a vigência contratual, evitando estoques excessivos e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.6. A solução encontrada através do Estudo Técnico Preliminar mais vantajosa para a Administração Pública foi a aquisição de uniformes através de Credenciamento, ficando clara a vantajosidade a este órgão.



3.7. Diante disso, conclui-se que a contratação da solução proposta é a alternativa mais adequada para atender às necessidades institucionais do Município, garantindo padronização, identificação funcional, conforto aos servidores, fortalecimento da imagem institucional e eficiência na prestação dos serviços públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá contemplar critérios que promovam a redução dos impactos ambientais, a utilização racional dos recursos naturais e a adoção de boas práticas sociais e econômicas durante a execução contratual.

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. Os produtos deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.8. As camisetas e uniformes deverão ser produzidos com materiais de qualidade compatíveis com a descrição do item, observando-se gramatura, tipo de tecido, acabamento e costura adequados. A personalização deverá seguir fielmente o layout, cores, logotipos, inscrições e demais elementos gráficos fornecidos pela contratante.

4.9. A administração solicitará amostra, como garantia de credenciamento, de todos os itens das empresas interessadas em se credenciar, bem como laudo da composição dos tecidos de seus fabricantes, para análise dos mesmos.

4.10. Das Amostras:

4.10.1. As amostras serão solicitadas e as empresas terão um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a aprovação da documentação de credenciamento,



para apresentarem as amostras dos itens de seu interesse no credenciamento bem como laudo do fabricante do tecido de cada item.

4.10.2. A empresa poderá solicitar para a Administração, após ser informada da aprovação das documentações, as artes em modelos de arquivos corel e/ou pdf para confecção das amostras (peças piloto).

4.10.3. A amostra constitui-se de uma peça inteira confeccionada de cada item solicitado pela Administração, podendo ser de qualquer tamanho, conforme descrito no Termo de Referência.

4.10.4. Deverá ser enviado amostras de qualquer tamanho, preferencialmente tamanhos M e/ou G, conforme arte enviada pela Administração. Se a empresa se credenciar para vários itens, onde se diferenciam somente por: masculino e feminino, bem como modelos de gola, a mesma poderá enviar apenas uma amostra, obedecendo a personalização enviada pela Administração.

4.10.5. A análise da amostra da empresa interessada será baseada na confecção das peças entregues onde será analisado nas amostras enviadas a qualidade do tecido (se atende ao descrito no Termo de Referência), costuras, bainhas, corte, tamanho e personalização, assim como se o laudo do fabricante está de acordo com percentual da composição do tecido e gramatura. Para o item que possuir a tecnologia UV50+ o laudo deverá comprovar tal elemento.

4.10.5.1. É importante destacar que, em razão da natureza técnica e das características intrínsecas dos materiais têxteis, não é possível aferir com precisão a composição, gramatura ou demais propriedades de uma malha ou tecido por meio de simples análise visual ou contato tátil.

4.10.5.2. No segmento têxtil, a identificação das características técnicas dos materiais é realizada mediante laudos laboratoriais emitidos por laboratórios acreditados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. Tais documentos atestam, entre outros aspectos, a composição das fibras, a gramatura do tecido e demais propriedades físicas e químicas relevantes para a avaliação da conformidade do produto.

4.10.5.3. Cumpre ressaltar que a própria legislação e as normas técnicas vigentes estabelecem margens de tolerância para determinadas características dos materiais têxteis. No que se refere à composição das fibras, admite-se variação de até $\pm 3\%$ (três por cento), conforme disposto no item 7 do Regulamento Técnico aprovado pela Resolução CONMETRO nº 02/2008. Quanto à gramatura, é permitida variação de até $\pm 5\%$ (cinco por cento), nos termos do item 6.3 da ABNT NBR 10591:2008.



4.10.5.4. Além da composição e da gramatura, diversas outras características frequentemente exigidas nos descritivos técnicos dos produtos, tais como resistência à formação de pilling, solidez da cor à lavagem, ao suor, à fricção seca e úmida, proteção contra radiação ultravioleta (UPF UV 50+), entre outras tecnologias e desempenhos específicos, não podem ser verificadas por inspeção visual ou tátil.

4.10.5.5. A comprovação dessas propriedades somente é possível por meio da realização de ensaios laboratoriais específicos, conduzidos de acordo com metodologias padronizadas e reconhecidas nacional e internacionalmente. Cada ensaio possui norma técnica própria, geralmente baseada em padrões ABNT, ISO ou equivalentes, cujos resultados são formalizados em laudos técnicos emitidos por laboratórios habilitados.

4.10.5.6. Dessa forma, para garantir a efetiva conformidade dos materiais ofertados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, bem como assegurar tratamento isonômico entre os licitantes e maior segurança no recebimento dos produtos, mostra-se tecnicamente justificável a exigência de apresentação de laudos laboratoriais emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, os quais constituem o meio adequado e confiável para comprovação das características exigidas.

4.10.6. As amostras deverão ser entregues, em embalagem fechada e identificada, de modo integral, diretamente ao agente de contratação no departamento de licitações, que as receberá mediante a lavratura de recibo.

4.10.7. As amostras dos itens deverão ser embaladas, isoladamente, por peça e identificadas no volume com: a razão social da empresa, N. do credenciamento; descrição do item, número do item e o tamanho da peça, quando for o caso. Assim como, todas as amostras deverão conter etiquetas contendo composição, numeração, proteção UV e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

4.10.8. No caso de não haver entrega de amostra, ou ocorrer atraso na entrega sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou haver entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a empresa será desclassificada do credenciamento.

4.10.9. As amostras serão examinadas e serão emitidos relatórios, de aprovação e/ou reprovação do objeto, a serem submetidos à apreciação do agente de contratação. Tais relatórios ficarão indexados ao processo, cujas consultas são públicas.

4.10.9.1. A Administração Pública Municipal observará criteriosamente diversos aspectos técnicos relacionados à qualidade e conformidade dos itens fornecidos. Entre



os critérios avaliativos estão o acabamento e resistência das peças, bem como o ajuste e caimento nos braços, pernas e pés durante movimentos de alongamento, garantindo funcionalidade e conforto. Serão identificadas eventuais falhas de fabricação, como costuras tortas, incompletas ou pontos soltos, assegurando que as peças apresentem uniformidade e integridade estrutural.

4.10.9.2. Além disso, será verificada a cor das peças, garantindo que esteja conforme a especificação do edital e que se mantenha uniforme em todas as partes. A avaliação abrangerá também a resistência do acabamento, qualidade e aparência geral das peças, bem como a qualidade da impressão serigrafia/silkscreen, sublimação e/ou bordado, considerando a aplicação da estampa, preenchimento total do desenho, visibilidade e conformidade com as especificações do edital.

4.10.9.3. A empresa interessada no credenciamento deve estar ciente sobre envio das amostras. O envio é condição indispensável para a verificação da conformidade do material, do padrão de qualidade e principalmente das medidas especificadas. O objetivo é garantir que o fornecimento em escala mantenha total correspondência com a amostra aprovada, observando integralmente as exigências técnicas do instrumento convocatório e assegurando a qualidade e a precisão dos produtos entregues.

4.10.9.4. Serão rejeitadas as amostras que não cumprirem os requisitos de identificação e conformidade técnica estabelecidos neste edital e no termo de referência. É imprescindível que cada amostra esteja devidamente identificada, permitindo sua correta associação à licitante e ao item correspondente.

4.10.9.5. Além disso, serão rejeitadas as amostras que apresentarem divergência, ainda que mínima, em relação às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, garantindo que apenas produtos que atendam integralmente aos padrões exigidos sejam considerados.

4.10.9.6. Também serão desconsideradas as amostras que apresentarem características divergentes ou parâmetros de qualidade inferiores aos especificados, incluindo material, acabamento, durabilidade, cores, medidas e demais atributos exigidos. A rejeição de uma amostra implica a desclassificação automática da credenciada quanto àquele item, nos termos estabelecidos neste edital.

4.10.9.7. Será considerada aprovada a amostra que atender integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência.

4.10.10. As amostras aprovadas serão retidas para confrontar com os primeiros pedidos feitos pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde.



4.10.11. Todos os custos relativos ao envio e apresentação das amostras serão de responsabilidade do interessado no credenciamento.

4.10.12. A exigência da amostra visa resguardar a Administração quanto à adequada execução do objeto, garantindo que os materiais fornecidos atendam aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A distribuição da demanda entre as credenciadas será realizada por meio de critério de rotatividade (rodízio), de forma paralela e não excludente, em estrita observância aos princípios da impessoalidade, isonomia, moralidade, eficiência e economicidade, nos termos do art. 79, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A convocação das credenciadas para o fornecimento de uniformes seguirá a ordem de rodízio, conforme a sequência de credenciamento, iniciando-se pela primeira credenciada da lista e prosseguindo-se ciclicamente até o atendimento integral da demanda.

5.3. Cada credenciada poderá receber ordens de fornecimento até o limite acumulado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), considerado o somatório de todos os itens aos quais a empresa se credenciou.

5.4. Atingido o limite acumulado de R\$ 10.000,00 pela credenciada, a Administração suspenderá novas convocações em seu favor até que as demais credenciadas, na ordem do rodízio, atinjam o mesmo limite, garantindo-se a distribuição equitativa da demanda.

5.5. Quando a demanda total não for exatamente divisível pelo limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o saldo remanescente será atribuído à credenciada seguinte na ordem de rodízio, vedada a divisão de peça unitária, uma vez que os itens consistem em unidades inteiras de vestuário.

5.6. Fica autorizada, excepcionalmente, a extrapolação do limite de R\$ 10.000,00 quando estritamente necessária à complementação de 01 (uma) peça inteira, desde que:

- a) não cause prejuízo à isonomia entre as credenciadas;
- b) seja justificada em processo administrativo; e
- c) observe a otimização logística de confecção e entrega.



5.7. A distribuição da demanda será formalmente registrada pela Administração em sistema informatizado, contendo:

5.8. A convocação será formalizada mediante ordem de fornecimento emitida pela unidade requisitante, encaminhada à credenciada por meio eletrônico (sistema/e-mail institucional) ou por outro meio hábil, com confirmação de recebimento.

5.9. A credenciada convocada deverá manifestar seu aceite ou recusa no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da ordem de fornecimento, sob pena de:

a) em caso de silêncio, ser considerada recusa tácita, ensejando a convocação da credenciada seguinte na ordem de rodízio; e

b) em caso de recusa injustificada, aplicação das sanções previstas na cláusula de penalidades deste Edital e possível descredenciamento.

5.10. A recusa será considerada justificada nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas:

a) falta de matéria-prima ou insumo no mercado, devidamente documentada;

b) caso fortuito ou força maior;

c) indisponibilidade de capacidade produtiva temporária, desde que devidamente justificado.

5.11. A confecção e entrega dos materiais, será conforme a necessidade das secretarias interessadas, onde as mesmas farão as solicitações, mediante Ordem de Fornecimento, com o envio da arte em anexo.

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

5.13. Não poderá o credenciado recusar-se a entregar os materiais solicitados na ordem de fornecimento enviada pelas secretarias demandantes, mesmo que em pequena quantidade, sob pena de penalizações e descredenciamento, com exceções ao disposto no item 5.10.

5.14. O prazo de entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.15. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, localizado na Avenida Pará nº 215-E, Bairro Cidade Nova, no horário das 07h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00, com frete, transporte e descarga por conta da credenciada.



5.15.1. As notas fiscais deverão estar acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento ou requisição.

5.15.2. Todas as despesas relativas à entrega, transporte, frete e descarga correrão por conta da credenciada.

5.15.3. As embalagens deverão estar fechadas, identificadas e adequadas ao transporte, de forma a evitar danos aos uniformes durante o armazenamento e deslocamento.

5.15.4. Todos os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com boa qualidade, sem defeitos e/ou falhas de fabricação ou impressão

5.16. A credenciada deverá realizar a devolução, troca ou substituição dos uniformes que apresentarem defeito de fabricação, falha de impressão ou inconformidade com as especificações, sem qualquer ônus para o Município, durante o período de garantia.

5.17. A credenciada não precisa ter sede na cidade de Lucas do Rio Verde - MT, no entanto, a mesma se compromete com o cumprimento quanto aos prazos de entrega dos materiais, bem como manter representante ou ponto de apoio operacional no Município durante a vigência do contrato, para atendimento quanto à garantia do material.

5.18. Da Garantia:

5.18.1. A garantia terá validade pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento definitivo (data do atesto do fiscal) dos uniformes.

5.18.1.1. A garantia abrange defeitos de fabricação que comprometam o uso normal dos uniformes, incluindo, mas **não se limitando a:**

- a) Falha de impressão ou inconformidade com as especificações na arte/personalização.
- b) Costuras malfeitas, fios soltos, descosturas e aberturas em costuras.
- c) Desbotamento anormal das cores do tecido após lavagens e uso normal.
- d) Encolhimento significativo do tamanho do uniforme após lavagens e uso normal.
- e) Desfiamento do tecido, formação de bolinhas ou fios soltos na superfície.
- f) Deformações que resultem na perda da forma original do uniforme.
- g) Defeitos em ferragens, como botões, zíperes, entre outros.

5.18.1.2. A **garantia não cobre** danos causados por:

- a) Mau uso dos uniformes.
- b) Acidentes que resultem em danos ao produto.
- c) Lavagem inadequada, uso de produtos químicos agressivos, ou lavagem fora das instruções do fabricante.
- d) Exposição a produtos químicos que possam comprometer a integridade do tecido.
- e) Desgaste natural decorrente do uso frequente e lavagens.
- f) Alterações realizadas no produto original



5.18.2. O contratante tem o direito de receber um produto livre de defeitos de fabricação. Caso seja identificado algum defeito dentro do período de garantia, o contratante poderá solicitar o reparo ou a substituição do uniforme por um novo. A contratada deverá atender o contratante de forma eficiente e fornecer informações claras sobre o procedimento de garantia.

5.18.3. No caso de substituição dos produtos, a empresa credenciada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fornecer as novas unidades, assim como as mesmas terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos, contados a partir da data da substituição.

5.19. Das Especificações Técnicas por Item:

5.19.1. Itens 1 e 2 – CALÇA JEANS BRIM (FEMININA E MASCULINA)

- a) Enviar tabela de tamanhos com as medidas.
- b) Tamanhos: 32 a 50.
- c) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto.

5.19.2. Itens 3, 4, 5 e 6 – CALÇA JEANS TRADICIONAL (FEMININA E MASCULINA) E TAMANHOS PLUS SIZE (FEMININA E MASCULINA)



Figura 1: Imagem ilustrativa - apenas como base de referência.

- a) Impressão abaixo da costura do bolso frontal, lado direito, deverá ser gravado silk do brasão da prefeitura.
- b) Enviar tabela de tamanhos com as medidas.
- c) Tamanhos: VARIADOS e PLUS SIZE.
- d) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto.



5.19.3. Itens 7, 8 e 9 – CALÇA MASCULINA COM ELÁSTICO (BRANCA, COLORIDA E COM FAIXA REFLETIVA)



Figura 3: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.



Figura 2: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.

- a) Enviar tabela de tamanhos com as medidas.
- b) Tamanhos: VARIADOS e PLUS SIZE.
- c) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto.
- d) Item 9 contendo: faixas refletivas nas 2 pernas, largura mínima da faixa refletiva de acordo com norma NBR 50 mm.

5.19.4. Itens 10 e 11 – CAMISA SOCIAL (FEMININA E MASCULINA)



Figura 4: Imagem ilustrativa, apenas como base de referência.



Feminina:

- a) Punho – 3 botões sendo: detalhe com 02 botões para regulagem e 01 após na abertura.
- b) Botões e cáseas na mesma cor do tecido.
- c) Manga – com lapela para reversível $\frac{3}{4}$.
- d) Com abotoamento duplo frontal.
- e) Personalizado: brasão e escrita bordada em colorido tamanho aproximado 8 x 3,5 cm.
- f) Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.
- g) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

Masculina:

- a) Prega macho no centro das costas
- b) Punho – com carsela e 3 botões sendo: detalhe com 02 botões para regulagem e 01 após na abertura.
- c) Botões e cáseas na mesma cor do tecido.
- d) Personalizado: brasão e escrita bordada em colorido tamanho aproximado 8 x 3,5 cm.
- e) Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG.
- f) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.5. Para os itens 12 e 13 – CAMISETA GOLA POLO PIQUET PV (PADRÃO E BABYLOOK)





PREFEITURA DE
LUCAS
DO RIO VERDE



Figura 6: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.



Figura 5: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.

- a) Gola modelo Polo, com botões, com detalhe colorido na frente do botão e frente interna da casinha;
- b) Manga – curta, com detalhe em viés colorido;
- c) Personalização: em silk screen 8x3,5cm na parte superior esquerda.
- d) Costura: linha na cor do tecido;
- e) Botões: na cor do detalhe em viés e interno da gola;
- f) Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG.
- g) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.6. Item 14 – CAMISETA DRY FIT MANGA CURTA



Figura 7: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.

- a) Impressão em sublimação: com logomarcas nas mangas, escritas na frente e costas.



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

CNPJ 24.772.246/0001-40

b) Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG e XGG.

c) Cores diversas.

d) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.7. Itens 15 e 16 – CAMISETA COLORIDA MALHA FRIA MANGA LONGA (COM E SEM FAIXA REFLETIVA)



Figura 8: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.



Figura 9: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.

a) Costura com reforço interno nos ombros.

b) Punho: Em ribana 4cm, na mesma cor da camiseta.

c) Gola: Tipo polo na mesma cor da camiseta, com 02 botões.

d) Personalização em serigrafia.

e) Item 15 contendo: com faixas refletivas dupla em material altamente refletivo e uma faixa em sitel neon verde, com largura total entre 5,0 cm e 8,0 cm, nas mangas e na cintura (frente e costas).



f) Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XGG.

g) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.8. Item 17 – CAMISETA GOLA POLO, MANGA LONGA, MALHA FRIA (BRANCA)



Figura 11: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.



Figura 10: Imagem ilustrativa - apenas como base de referência.

a) Punho: Em ribana 4cm, colorido na mesma cor da gola. (Para os ACS podendo ser na cor vermelha e para os ACE na cor verde ou azul). As cores poderão ser alteradas conforme padronização da Administração.

b) Gola: Tipo polo colorida (na mesma cor do punho), com 02 botões. (Para os ACS podendo ser na cor vermelha e para os ACE na cor verde ou azul). As cores poderão ser alteradas conforme padronização da Administração.

c) Personalização em serigrafia.

d) A personalização poderá conter:

ACS:



Logotipo dos ACS (casinhas com os três profissionais da equipe da saúde da família, apresentado nas cores branco, vermelho, amarelo e azul-claro e escuro) e Saúde da Família. Nas costas: escrito Agente Comunitário de Saúde junto ao brasão. Na manga esquerda: brasão do Município.

ACE:

COSTAS

**AGENTE DE COMBATE
ÀS ENDEMIAS**

BOLSO



MANGA ESQUERDA



Brasão do Município e os dizeres: Prefeitura Lucas do Rio Verde. Nas costas: escrito Agente de Combate às Endemias – Secretaria Municipal de Saúde. Na manga esquerda: brasão do Município.

e) Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG e XGG.

f) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.9. Itens 18 e 19 – CAMISETA DRY STYLE UV UPF50+ MANGA LONGA (COM E SEM FAIXA REFLETIVA)



Figura 12: Imagem ilustrativa - apenas como base de referência.

a) Proteção UV UPF 50+

b) Punho: Costura reforçada

c) Gola: Tipo padre entretelada. Fechamento frontal parcial com zíper de alta resistência.

d) Personalização em sublimação total.

e) Item 18 contendo: faixa refletiva dupla (prata e amarelo-limão) em material altamente refletivo com largura total conforme norma NBR 15292 50mm, nas mangas e na cintura (frente e costas) costurada.

f) Tamanhos: P, M, G, GG, XG, XGG, EG, EGG.



www.lucasdoriorverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

g) Etiqueta contendo composição, numeração, proteção UV+ e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.18.10. Para o item 20 – CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA MALHA PV ANTIPILLING (BRANCA OU COLORIDA)



Figura 13: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.



Figura 14: Imagem Ilustrativa - apenas como base de referência.

- a) Com tecnologia antipilling;
- b) Manga: curta
- c) Gola: redonda
- d) Personalização em serigrafia.
- e) Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG e XGG.
- f) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.11. Para o item 21 – CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA (POLIVISCOSE – COLORIDA)





Figura 15: Imagem ilustrativa - apenas como base de referência.

- a) Manga: curta
- b) Gola: redonda com ribana
- c) Personalização centralizada frente e costas em sublimação, 4x4 cores de até 35x40cm;
- d) Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG e Plus Size, sob medida.
- e) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.12. Para o item 22 – CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COM RIBANA (100% POLIÉSTER - BRANCA)

- a) Manga: curta
- b) Gola: redonda com ribana
- c) Personalização centralizada frente e costas em sublimação, 4x4 cores de até 35x40cm;
- d) Tamanhos: P, M, G, GG e XGG
- e) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.13. Para o item 23 – CAMISETA INFANTIL MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COM RIBANA (POLIVISCOSE - BRANCA)

- a) Manga: curta



- b) Gola: redonda com ribana
- c) Personalização centralizada frente e costas em sublimação, 4x4 cores de até 35x40cm;
- d) Tamanhos: 6 a 16 anos;
- e) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.14. Para o item 24 – CONJUNTO DE FARDAMENTO – GONDOLA E CALÇA (ENFERMEIRO/TÉC. ENFERMAGEM)



Figura 16: Imagem Ilustrativa - baseado na PORTARIA Nº 049/GAB/CMTEGERAL/2025.



Figura 17: Imagem Ilustrativa - baseado na PORTARIA Nº 049/GAB/CMTEGERAL/2025.

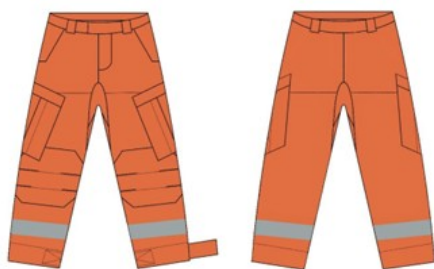


Figura 18: Imagem Ilustrativa - baseado na PORTARIA Nº 049/GAB/CMTEGERAL/2025.

Conjunto conforme padrão da PORTARIA Nº 049/GAB/CMTEGERAL/2025.

Gandola:

- a) Gandola operacional confeccionada em tecido RIPSTOP, de alta resistência;



- b) Manga: mangas longas com punho ajustável em velcro e faixa refletiva de 50 mm abaixo do cotovelo;
- c) Gola: com gola alta e ajuste em velcro na cor do tecido;
- d) Frente: abertura frontal com zíper e velcro, do pé de gola até aproximadamente 15 cm da barra. possui ajuste interno na cintura para passagem de cadarço. Parte frontal com 04 bolsos (02 superiores e 02 inferiores), todos embutidos e com fechamento em zíper;
- e) Cadarços de identificação funcional e da unidade, fixados por velcro acima dos bolsos superiores.
- f) Costas: costas com 02 pregas tipo fole e 02 faixas refletivas verticais de 50 mm. identificação funcional aplicada na parte superior das costas. Na porção superior das costas haverá a escrita “ENFERMEIRO e/ou TÉCNICO DE ENFERMAGEM”.
- g) Costuras reforçadas com travetes nos pontos de maior tensão. atender à tabela B.2 DA ABNT NBR 16.060/2012.
- h) Tamanhos: Vários tamanhos
- i) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

Camiseta:

- a) Com tecnologia antipilling;
- b) Cor Vermelha;
- c) Manga: curta
- d) Gola: redonda
- e) Tamanhos Variados
- f) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

Calça:

- a) Calça operacional em tecido RIPSTOP;
- b) Cós: anatômico. sem bolsos dianteiros e traseiros. com 07 (sete) passadores de 60 mm de comprimento por 50 mm de largura, distribuídos de forma equidistante para receber o cinto.
- c) Pernas: tecido único com reforço na altura dos joelhos com costura quadriculada, dois bolsos laterais tipo cargo – tipo semifole, com fole medindo 06 cm de largura apenas no traseiro e o fundo do bolso e dianteiro fixos por costura chapada, aplicados



externamente, presos por costuras tríplex, medindo aproximadamente 250 mm de altura por 210 mm de largura, com duas pregas de 40 mm de largura no meio do bolso. faixa retro refletiva de 50 mm de largura, fixada abaixo da altura do joelho;

d) Frente: na parte da frente deverá conter uma barguilha dupla de 5,5 cm de largura, fechada por zíper metálico de 15 cm na mesma cor do tecido, fechado com 02 (dois) pontos de travete;

e) Todas as costuras deverão ser reforçadas em seus pontos frágeis travetados. atender as medidas corporais estabelecidas na tabela b.2 NBR 16.060/2012.

f) Tamanhos: Vários tamanhos

g) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.19.15. Para os itens 25 e 26 – JALECO UNISSEX MANGA LONGA BRANCO (GOLA PADRE e GOLA TIPO CAMISA)



Figura 19: Modelo Gola Padre - Imagem ilustrativa, apenas como base de referência.



Figura 20: Modelo Gola Camisa - Imagem ilustrativa, apenas como base de referência.

a) Modelo Feminino deverá ser acinturado;

b) Manga: Longa;

c) Golas: Item 25 – do tipo padre e Item 26 – do tipo camisa;

d) Punho: com elástico;

e) Costas: leve abertura atrás;

f) Frente: fechamento com botões, com 02 bolsos na parte inferior;

g) Item 26 – abertura frontal com 04 botões cobertos;

h) Bordado: logomarca bordada na parte superior esquerda;



i) Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XGG;

j) Etiqueta contendo composição, numeração e instruções de uso, aplicada em mídia que proporcione maior conforto ao usuário.

5.20. Considerando que há variação em composição e gramatura, caso haja diferença exorbitante quanto à amostra e o pedido entregue, a Administração poderá solicitar o laudo do lote do tecido que originou as peças do pedido, após a entrega dos materiais.

5.21. Da Confecção:

5.21.1. Para todos os itens, as artes e especificações de personalização serão encaminhadas acompanhadas da Ordem de Fornecimento, devendo a contratada observar integralmente os padrões, cores e posicionamentos definidos pela Secretaria solicitante.

5.21.2. Para os modelos de calça será solicitado da contratada a tabela de medidas para análise dos tamanhos e pedidos mais assertivos, devendo a contratada seguir fielmente a tabela para que não ocorram erros nos tamanhos solicitados.

6. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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



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

7. GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

7.6.2. Identificada qualquer inexecução 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);



7.6.3. 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.

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

7.6.6. 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 ultrapassem a sua competência.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.



7.8.2. 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.

7.8.3. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da 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.



8.2. Os materiais 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 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da credenciada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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](#).

8.10. 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 termo de credenciamento 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.

8.11. 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;

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

8.12.1. 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;

8.12.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

8.12.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

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



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

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

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

8.20. 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.

8.21. 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%

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

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

8.23.2. 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.

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

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

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

8.25.1. 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.

8.26. 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.



9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O credenciado 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.

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

Habilitação Jurídica;

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

9.2.2. 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](#);

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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;

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



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

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

9.2.8.1. 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.

9.2.8.2. 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;

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

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

9.2.11. 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);

9.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.2.12.1. Atenham-se os participantes 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.

9.2.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

9.2.13.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apre-



sentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.2.15. 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:

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

9.2.16.1. 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.

9.2.16.2. 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.

9.2.16.3. 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.

9.2.16.4. Para os participantes 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 agente de contratação poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

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



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

9.2.17.2. 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.

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

9.2.17.3.1. 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) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

9.2.17.3.2. Caso a empresa participante 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.

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

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

9.2.18.1. Publicados em Diário Oficial; ou

9.2.18.2. Publicados em Jornal; ou

9.2.18.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do participante; ou

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

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



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

9.2.19. 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:

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

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

9.2.20. 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.

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

9.2.21. O Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil ou a Declaração Anual do Simples Nacional apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa participante 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:

9.2.22. 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.

9.2.22.1. Os atestados devem conter:



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

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

9.2.22.2. 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.

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

9.2.22.4. 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;

Das Declarações:

9.2.23. Declaração Unificada que ateste:

- a) que a Contratada 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;
- d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 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);

9.2.24. Preenchimento da Ficha cadastral;

9.2.25. 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 interessados pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela [Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU](#)

9.2.25.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa credenciada 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.



9.2.25.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

9.2.25.2.2. O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

9.2.25.3. Constatada a existência de sanção, o interessado será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.26. Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

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

9.2.26.2. 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.

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

9.2.26.4. Será inabilitado o interessado 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.

9.2.26.4.1. O órgão procederá à análise dos demais pedidos de credenciamento apresentados, observada a ordem de protocolo ou outro critério administrativo previamente definido, não havendo julgamento, classificação ou exclusão competitiva entre os interessados.

9.2.26.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o interessado será habilitado



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

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

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

9.2.26.9. 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).

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

9.2.26.11. 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

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

9.3.2. 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;

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

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

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



9.3.6. 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;

9.3.7. 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;

9.3.8. 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;

9.3.9. 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

9.3.10. 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 credenciada/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

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

9.3.12. 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.

9.3.13. 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.

9.3.13.1. 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.



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

9.3.15. 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. Atender as requisições do **CONTRATANTE**, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência, Contrato e/ou documento equivalente, principalmente quanto ao prazo de entrega;

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

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 de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

8.4.13. 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.

8.4.14. 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.

8.4.15. 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;

8.4.16. 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 n.º 14.133, de 2021);

8.4.17. 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 n.º 14.133, de 2021);



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

8.4.19. 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.

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

8.4.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

8.4.23. 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;

8.4.24. 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.

8.4.25. 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.



10. VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para se estabelecer a estimativa da contratação, foram observados os parâmetros do Decreto Municipal nº 6.096/2022, de modo a constar o mínimo de pesquisas de preços previstos no referido decreto, para a composição da cesta de preços para tal contratação.

10.2. Foram realizadas cotações com empresas do ramo do objeto, bem como pesquisas em outros órgãos públicos, com base em preços obtidos por meio do Sistema de Banco de Preços.

10.3. Os documentos comprobatórios contemplando as referências foram juntados com os demais documentos pertinentes ao processo administrativo de aquisição de uniformes.

10.4 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 1.372.637,21 (Hum milhão trezentos e setenta e dois mil seiscentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Governo e Administração;

Despesa: 13 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2031.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 16 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2082.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

Despesa: 92 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2166.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 96 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2226.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 107 – Dotação: 05.500.15.451.05.00.1067.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Despesa: 143 – Dotação: 06.200.20.122.0600.2063.3.3.90.00.00.1.500.0000000



Despesa: 159 – Dotação: 06.300.18.122.0601.2763.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Planejamento e Cidade;

Despesa: 208 – Dotação: 07.200.15.121.0714.2703.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Saúde;

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.600.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.621.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.600.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.621.0000600

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.600.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.621.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.600.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.621.0000603

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.600.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.621.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.600.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.621.0000605

Despesa: 223 – Dotação: 08.100.10.122.0800.2156.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 251 – Dotação: 08.200.10.304.0800.2154.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 251 – Dotação: 08.200.10.304.0800.2154.3.3.90.00.00.00.1.600.0000605

Secretaria Municipal de Fazenda

Despesa: 50 – Dotação: 04.200.04.123.0400.2380.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

Despesa: 280 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2039.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 315 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2122.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Educação;



Despesa: 378 – Dotação:10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 378 – Dotação:10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 388 – Dotação:10.300.12.361.1000.2.058.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 388 – Dotação:10.300.12.361.1000.2.058.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 383 – Dotação:10.300.12.365.1000.2.057.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 383 – Dotação:10.300.12.365.1000.2.057.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 401 – Dotação:10.300.12.365.1000.2.089.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000

Despesa: 401 – Dotação:10.300.12.365.1000.2.089.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 529 – Dotação:10.100. 12.122.1000.2388.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 395 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2085.3.3.90.00.00.00.1.550.1001000

Despesa: 395 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2085.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000

Despesa: 406 – Dotação: 10.300.12.122.1000.2802.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 396 – Dotação: 10.300.12.364.1000.2088.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 358 – Dotação: 10.300.04.812.1000.1018.3.3.50.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

Despesa: 418 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00 – 1.500.0000000

Despesa: 418 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2171.3.3.90.00.00 – 1.501.0000000

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

Despesa: 451 – Dotação:15.200.13.392.1500.2837.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Despesa: 471 – Dotação: 17.100.06.122.1700.2387.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 483 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2131.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 483 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2131.3.3.90.00.00.1.501.0000000

11.3. 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:

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

12.2. 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 6253/2023 (Licitação Eletrônica), bem como as demais legislações de regência.

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

Este termo de referência foi elaborado pela servidora Juliana de Nazaré de Freitas Miranda, lotada na Secretaria Municipal de Governo e Administração, sob matrícula nº 4999 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.

Juliana de Nazaré de Freitas Miranda
CPF: 924.XXX.XXX-15
Matrícula 4999

Aline Hartmann
Secretária Municipal Adjunta de Governo e Administração



ANEXO II
TERMO DE ACEITE DA PROPOSTA FINANCEIRA
INEXIGIBILIDADE Nº 031/2026
CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

Ao aderir o presente credenciamento, declaramos que, por meu representante legal, conhecer o inteiro teor do Edital de Credenciamento Nº 000/2026, 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. Prefeitura	Cód. TCE/MT	Descrição	Qtd	Un	Valor unitário	Valor total

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)

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO (FICHA CADASTRAL)
CREDENCIAMENTO Nº 008/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 031/2026

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:



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)



ANEXO IV
DECLARAÇÕES UNIFICADAS

INEXIGIBILIDADE Nº 031/2026
CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

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;



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

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.lucasdoriorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 000/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 000/2026
CREDENCIAMENTO Nº 000/2026

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 000/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 000/2026, resolvem celebrar o presente instrumento nos seguintes termos 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 000/2026** 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 000/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 000/2026 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.

2.4. Pelos serviços especializados credenciados a contratada receberá os valores estabelecidos no Termo de Referência Anexo I, do Município de Lucas do Rio Verde-MT, conforme os serviços e os preços praticados na forma do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CUSTO UNITÁRIO

LOCAL DE ATENDIMENTO: Os itens descritos acima deverão ser executados no estabelecimento da Credenciada conforme a demanda, dentro do perímetro urbano do município de Lucas do Rio Verde – MT.

2.5. O quadro técnico abaixo apresenta a relação dos profissionais vinculados à empresa credenciada para a execução do objeto contratual. O Responsável Técnico pela prestação dos serviços será o Senhor, portadora do CPF nº, devidamente credenciada por meio da pessoa jurídica indicada no preâmbulo deste instrumento contratual.

QUADRO TÉCNICO		
Nome do Profissional	Nº do Registro Profissional	Função/Especialidade



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 até o dia 00/00/2026**, 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.

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:.....

Esta minuta de Edital encontra-se juridicamente analisada e formalmente aprovada, nos termos do artigo 53 da Lei 14.133/21.

Raíssa C. A. Araújo
OAB/MT 24.390/O



ANEXO VI
CONTRATO Nº 000/2026

CREDENCIAMENTO Nº 000/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 000/2026

Credenciamento de empresa especializada em fornecimento de uniformes do tipo: camisetas, camisas, calças, jalecos e outros, para atender a Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

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 n.º24.772.246/0001-40, neste ato representada (o), brasileira (o), casada (o), residente e domiciliada (o) na, em Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº e CPF/MF n.º, conforme atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 3773 de 19 de janeiro de 2018, doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº e inscrição estadual n.º, com sede na nº, Bairro, em, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(a)....., brasileira, Portadora do e CPF nº, resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, e de acordo com o que consta no Edital de **INEXIGIBILIDADE N. 000/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo Credenciamento de empresa especializada em fornecimento de uniformes do tipo: camisetas, camisas, calças, jalecos e outros, para atender a Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital de **CREDENCIAMENTO 000/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 000/2026** e Termo de Referência **Anexo I**, os quais são partes integrantes deste conteúdo.



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pelos serviços credenciados a **CONTRATADA** receberá os valores estabelecidos na proposta financeira da estimativa de preço do Termo de Referência Anexo I do Município de Lucas do Rio Verde-MT, conforme os serviços e os preços praticados na forma do quadro abaixo:

2.1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOCAL DE ATENDIMENTO: Os itens descritos acima deverão ser executados no estabelecimento da Credenciada conforme a demanda, dentro do perímetro urbano do município de Lucas do Rio Verde – MT.					
VALOR TOTAL					

2.2. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O quadro técnico abaixo apresenta a relação dos profissionais vinculados à empresa credenciada para a execução do objeto contratual. O Responsável Técnico pela prestação dos serviços será o Senhor, portadora do CPF nº, devidamente credenciada por meio da pessoa jurídica indicada no preâmbulo deste instrumento contratual.

QUADRO TÉCNICO		
Nome do Profissional	Nº do Registro Profissional	Função/Especialidade



--	--	--

2.4 Após o atesto do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária, após a efetiva entrega da prestação dos serviços, a qual deverá ser enviada pela **CONTRATADA** na Central de Regulação Municipal nos primeiros **02 (dias) dias uteis** do mês subsequente.

2.5. A prestação de contas deverão obedecer aos seguintes critérios: conter guia de autorização emitida pela Central Municipal de Regulação e ou Unidade Básica de Saúde e assinada pelo paciente e ou acompanhante, o atendimento registrado eletronicamente pelo Sistema de Gestão disponibilizado pela Secretaria de Saúde, lista de presença assinada pelo paciente e ou a companhante, relatório quantitativo de atendimentos identificado e assinado pela **CONTRATADA**.

2.6. Só serão pagos após conferência do objeto os procedimentos efetivamente realizados ou por produção, desde que não exceda o período de **30 (trinta) dias**, e ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de fornecimento, atestada pelo servidor designado pela **CONTRATANTE** para a fiscalização do contrato;

2.7. A simples alteração do responsável técnico ou inclusão de novos profissionais pela **CONTRATADA** será formalizada por simples apostilamento ao contrato original celebrado, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos necessários para o credenciamento dos profissionais.

2.8. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou fatura, a descrição dos serviços prestados ao Município de Lucas do Rio Verde.

2.8.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais ou faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais ou faturas.

2.8.2. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

2.9. O Município de Lucas do Rio Verde não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

2.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.11. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.



2.12. A **CONTRATADA** deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

2.12.1. 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;

2.12.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

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

2.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

2.12.5. Os pagamentos serão efetuados na terceira ou quarta semana do mês desde que não exceda o período de **30 (trinta) dias**, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo, após a execução dos serviços, emissão da nota fiscal e atesto do servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

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

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

2.13.2 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 6.221 de 24 de janeiro de 2023, sob pena de não aceitação por parte da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO

3.1. Elaborado pela Secretaria Municipal demandante, o Termo de Referência Anexo I, servirá de base para todo o procedimento licitatório e sua entrega/execução.

3.2. Para realizar o objeto deste contrato foi realizado procedimento de credenciamento, com fundamento no artigo 74 da Lei nº 14.133/22, e devidamente autorizada pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA

4.1. A **CONTRATADA** deverá entregar os serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência Anexo I.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O prazo do presente Contrato terá sua **vigência até XX/XX/XXX**, a contar da



publicação do extrato do contrato na Imprensa oficial, prorrogáveis na forma prevista em lei;

5.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da **CONTRATADA**, previstas neste instrumento.

5.2. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da credenciada, mediante apresentação do contrato 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;

5.3. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições de habilitação do início do contrato.

5.4. Durante a vigência do contrato, é vedado a **CONTRATADA** contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5.5. O contrato deverá ser executado de acordo com os prazos consignados no Termo de Referência.

5.6. O objeto desta contratação deverá ser executada mediante agendamento e autorização realizado pela Unidade de Saúde e Central de Regulação do Município de Lucas do Rio Verde. A **CONTRATADA** tem a obrigatoriedade de disponibilizar agenda para os itens credenciados conforme demanda da central de Regulação e Secretaria Municipal de Saúde. Sendo o prazo de entrega com data e horário marcados pelas Unidades de Saúde e Central de Regulação, em estrita observância ao Edital de Licitação **CREDENCIAMENTO Nº 000/000 – INEXIGIBILIDADE N. 000/0000.**

5.7. Durante a vigência do contrato, é vedado a **CONTRATADA** contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Lucas do Rio Verde deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

Secretaria Municipal de Governo e Administração;

Despesa: 13 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2031.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 16 – Dotação: 03.100.04.122.0300.2082.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

Despesa: 92 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2166.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 96 – Dotação: 05.100.15.451.0500.2226.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 107 – Dotação: 05.500.15.451.05.00.1067.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Despesa: 143 – Dotação: 06.200.20.122.0600.2063.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Despesa: 159 – Dotação: 06.300.18.122.0601.2763.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Planejamento e Cidade;

Despesa: 208 – Dotação: 07.200.15.121.0714.2703.3.3.90.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Saúde;

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.600.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.1.621.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.600.0000600

Despesa: 266 – Dotação: 08.200.10.301.0800.2198.3.3.90.00.00.00.2.621.0000600

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.600.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.621.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.600.0000603

Despesa: 242 – Dotação: 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.621.0000603

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.600.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.1.621.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.600.0000605

Despesa: 247 – Dotação: 08.200.10.305.0800.2152.3.3.90.00.00.00.2.621.0000605

Despesa: 223 – Dotação: 08.100.10.122.0800.2156.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 251 – Dotação: 08.200.10.304.0800.2154.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 251 – Dotação: 08.200.10.304.0800.2154.3.3.90.00.00.00.1.600.0000605

Secretaria Municipal de Fazenda

Despesa: 50 – Dotação: 04.200.04.123.0400.2380.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;

Despesa: 280 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2039.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Despesa: 315 – Dotação: 09.100.08.122.0900.2122.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Educação;

Despesa: 378 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000



Despesa: 378 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.056.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000
Despesa: 388 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2.058.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000
Despesa: 388 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2.058.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000
Despesa: 383 – Dotação: 10.300.12.365.1000.2.057.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000
Despesa: 383 – Dotação: 10.300.12.365.1000.2.057.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000
Despesa: 401 – Dotação: 10.300.12.365.1000.2.089.3.3.90.00.00.00.1.500.1001000
Despesa: 401 – Dotação: 10.300.12.365.1000.2.089.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000
Despesa: 529 – Dotação: 10.100.12.122.1000.2.388.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000
Despesa: 395 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2.085.3.3.90.00.00.00.1.550.1001000
Despesa: 395 – Dotação: 10.300.12.361.1000.2.085.3.3.90.00.00.00.1.550.0000000
Despesa: 406 – Dotação: 10.300.12.122.1000.2.802.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000
Despesa: 396 – Dotação: 10.300.12.364.1000.2.088.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000
Despesa: 358 – Dotação: 10.300.04.812.1000.1.018.3.3.50.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

Despesa: 418 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2.171.3.3.90.00.00 – 1.500.0000000
Despesa: 418 – Dotação: 11.100.27.812.1100.2.171.3.3.90.00.00 – 1.501.0000000

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

Despesa: 451 – Dotação: 15.200.13.392.1500.2.837.3.3.90.00.00.00.1.500.0000000

Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Despesa: 471 – Dotação: 17.100.06.122.1700.2.387.3.3.90.00.00.1.500.0000000
Despesa: 483 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2.131.3.3.90.00.00.1.500.0000000
Despesa: 483 – Dotação: 17.200.06.181.1700.2.131.3.3.90.00.00.1.501.0000000

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.3.2. 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;

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



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

7.3.5. Fornecer à Credenciada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

7.3.6. 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;

7.3.7. 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;

7.3.8. 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;

7.3.9. 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 Credenciado.

7.3.10. 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 do Contrato recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

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

7.3.12. 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.



7.3.13. 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.

7.3.13.1. 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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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.

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1. 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.

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

8.4. 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;

8.5. 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.

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

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. 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;

8.11. 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.

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

8.13. 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);



8.14. 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);

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

8.16. 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;

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

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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;



8.22. 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

8.23. 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.

8.24. 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.

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

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

8.27. 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.

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

8.29. 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;

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

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



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

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

8.34. Empregar boa técnica na prestação dos serviços;

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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;

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

8.39. 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);

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

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



8.42. 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;

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

8.44. 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.

8.45. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Saúde, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução do contrato;

8.46. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

8.47. Realizar os serviços considerados de emergência com prioridade conforme solicitação da contratante.

8.48. Dispor de capacidade técnica para realização de todos os serviços para os quais os prestadores de serviço tiverem interesse de executar.

8.49. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

8.50. Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato;



8.51. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

8.52. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

8.53. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;

8.54. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.55. A Credenciada deverá obrigatoriamente utilizar e/ou executar todos os procedimentos repassados no Sistema de Informação da Saúde (conforme as normas e processos) em todos os atendimentos, devendo instalar/acessar através de Internet o mesmo, em seus respectivos estabelecimentos.

8.56. A Credenciada deverá viabilizar Assinatura Digital no Sistema utilizado pela Secretaria de Saúde para os atendimentos (consultas, pedidos de exames, encaminhamentos, entre outros);

8.57. A Credenciada deverá designar profissional para realizar qualificação de uso do Sistema de Informação da Saúde, sempre que necessário, em local e horário pré agendado com Departamento de TI – Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde.

8.58. O Credenciado será responsável por encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, até o segundo dia útil de cada mês subsequente à execução, a prestação de contas referente aos procedimentos realizados, contendo a relação nominal dos pacientes atendidos, devidamente assinada pelo responsável técnico. Será obrigatória, ainda, a coleta da assinatura do paciente, devendo tais registros acompanharem a



prestação de contas mensal como comprovação dos atendimentos. O relatório mensal será condição indispensável para a conferência, validação e posterior autorização dos pagamentos devidos, constituindo-se como obrigação contratual e instrumento de monitoramento da regularidade e transparência da execução do objeto.

8.60. A Credenciada compromete-se a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pessoais, inclusive sensíveis, dos pacientes, garantindo sigilo, segurança, minimização e finalidade pública. As assinaturas do paciente colhidas em cada consulta/procedimento ou exame, os prontuários e documentos clínicos deverão ser mantidos conforme prazos normativos, disponíveis ao fiscal do contrato e às instâncias de controle, vedado o uso para fins alheios ao SUS.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

91. Comete infração administrativa a **CONTRATADA** que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



-
- 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.10.1. 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.
- 9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:
- 9.2.1. 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;
- 9.2.2. 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 **CONTRATANTE**, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;
- 9.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.3.1. Advertência, pela falta o subitem 18.1.1, quando não se justificar



penalidade mais grave;

9.3.2. 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 11.1.1, 11.1.4 e 11.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 11.1.3, 11.1.5, 11.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 11.1.2 e de 11.1.8 a 11.1.12;

9.3.3. 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 11.1.2 a 11.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.4. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 11.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 11.3.2 deste edital.

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

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

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

9.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**.

9.9. 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



9.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.1.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



- 10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 10.3.3. Indenizações e multas.
- 10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS

11.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei n.º 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

- 11.1.1 modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;
- 11.1.2 extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
- 11.1.3 fiscalizar sua execução;
- 11.1.4 aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 11.1.5 ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
 - 11.1.5.1 risco à prestação de serviços essenciais;
 - 11.1.5.2 necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pela **CONTRATADA**, inclusive após extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei n.º 14.133/21.
- 12.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou



incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

12.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

12.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

12.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

12.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

12.3. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. Do Reajuste.

12.5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

12.5.2 Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.5.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.5.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes



elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

12.6.1 Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

12.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

12.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

12.6.5. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

12.7. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela **CONTRATADA**.

12.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da **CONTRATADA**;

12.9. Os reajustes e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.



12.10. Os reajustes e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritos a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

12.11 Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. A **CONTRATADA** deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à **CONTRATADA**:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1. Caberá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, e entre esta e seus colaboradores, SUBCONTRATADOS, prestadores de serviço e consultores.

16.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

16.4. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

16.5. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

16.5.1. A comunicação não exime a **CONTRATADA** das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

16.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

91. Comete infração administrativa a **CONTRATADA** que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. 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.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

9.2.1. 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;

9.2.2. 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 **CONTRATANTE**, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

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

9.3.1. Advertência, pela falta o subitem 18.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

9.3.2. 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 11.1.1, 11.1.4 e 11.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 11.1.3, 11.1.5, 11.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 11.1.2 e de 11.1.8 a 11.1.12;

9.3.3. 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 11.1.2 a 11.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.4. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 11.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 11.3.2 deste edital.

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

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

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

9.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**.

9.9. 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

9.10. 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.



CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.1.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.3.3. Indenizações e multas.



10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS

11.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei n.º 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

11.1.1 modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

11.1.2 extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

11.1.3 fiscalizar sua execução;

11.1.4 aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

11.1.5 ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

11.1.5.1 risco à prestação de serviços essenciais;

11.1.5.2 necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pela **CONTRATADA**, inclusive após extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei n.º 14.133/21.

12.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

12.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

12.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;



12.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

12.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

12.3. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. Do Reajuste.

12.5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano.

12.5.2 Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.5.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.5.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.5.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

12.6.1 Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o



valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

12.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

12.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

12.6.5. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

12.7. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela **CONTRATADA**.

12.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da **CONTRATADA**;

12.9. Os reajustes e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

12.10. Os reajustes e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

12.11 Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. A **CONTRATADA** deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à **CONTRATADA**:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1. Caberá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis –



repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, e entre esta e seus colaboradores, SUBCONTRATADOS, prestadores de serviço e consultores.

16.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

16.4. A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

16.5. A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

16.5.1. A comunicação não exime a **CONTRATADA** das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

16.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

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

Lucas do Rio Verde – MT, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTRATANTE
ALAN TOGNI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
E ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA

Testemunhas:

Esta minuta de Edital encontra-se juridicamente analisada e formalmente aprovada, nos termos do artigo 53 da Lei 14.133/21.

Raíssa C. A. Araújo
OAB/MT 24.390/O



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

INEXIGIBILIDADE Nº 031/2026
CREDENCIAMENTO Nº 008/2026

_____, 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 000/2026, 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)**



EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 008/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026

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 fornecimento de uniformes do tipo: camisetas, camisas, calças, jalecos e outros, para atender a Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde-MT**. O Credenciamento ocorrerá no período de **05/10/2026 a 05/10/2027**. 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, 09 de setembro de 2026.

Sirlei Amaro da Silva
Agente de Contratação



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT