EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE N.º 084/2026

RETIFICADO

(Processo Administrativo nº 257/2026)

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, por meio do Departamento de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Finanças e Administração, para o conhecimento dos interessados, **TORNA PÚBLICO** a abertura do presente Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** de pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas no objeto especificado no item 1.1 deste Edital, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei n.° 14.133/2021, e suas alterações, do Decreto Municipal n.º 609/2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 e demais regras deste Edital.

Este Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** e seus respectivos anexos estarão, a partir da data de publicação do seu resumo em Diário Oficial, à disposição para todos os interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no portal de licitação do Município de Juína/MT, por meio do site: https://www.juina.mt.gov.br/licitacao.

Eventuais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos, a partir de 13/10/2026, no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Juína/MT, localizado na Prefeitura Municipal, de segunda-feira à sexta-feira, das 07h00min às 11h00min ou das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (66) 9-9236-3618 ou pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br.

Recebimento dos Documentos de Credenciamento e Abertura da 1ª Sessão Pública
Endereço para Entrega dos Documentos de Credenciamento: Prefeitura Municipal de Juína/MT, situada na Tv. Emmanuel, nº 33N, Centro, Juína/MT, na sala do Departamento de Licitações e Contratos. Toda documentação deverá ser entregue fisicamente no horário de expediente (07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min).
Período de Recebimento dos Documentos de Credenciamento: O recebimento dos documentos de credenciamento ocorrerá pelo prazo de **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir das **07h00min do dia 13/10/2026** e encerramento às **17h00min do dia 13/10/2027**, no endereço acima indicado.
Data de Abertura da 1ª Sessão Pública: A 1ª sessão pública para conferência dos documentos de credenciamento, referente a este CHAMAMENTO PÚBLICO, acontecerá no **dia 12/11/2026, às 08h00min (Horário Local)**, na sala do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína/MT, situada na Travessa Emmanuel, 33N, Centro, em razão da prorrogação da data de abertura originalmente prevista.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente procedimento é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.**

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar os serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data de Abertura da 1ª Sessão Pública para conferência dos documentos de credenciamento.

2.2. As impugnações e os esclarecimentos deverão ser encaminhados via física no Departamento de Licitações e Contratos localizado na sede da Prefeitura Municipal de Juína/MT, situada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína/MT ou eletrônica através do e-mail: licitação@juina.mt.gov.br.

2.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem e nem interrompem os prazos previstos no certame.

2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo.

2.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de Abertura da 1ª Sessão Pública para conferência dos documentos de credenciamento.

2.6. Acolhida a impugnação contra este Edital, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização da 1ª Sessão Pública para conferência dos documentos de credenciamento.

2.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração os termos do Edital, a pessoa física ou jurídica que tenha aceitado sem objeção ou deixe de apontar falhas ou irregularidades até o prazo acima definido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.8. Mesmo que a impugnação não seja conhecida, a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e assegurando a prévia manifestação dos interessados (Súmula nº 473 do STF e art. 71, §3º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

3.1. Poderão participar deste credenciamento os profissionais temporários, pessoa física para os itens 01 a 02 (sequência da tabela do item 1. do Termo de Referência) e pessoa jurídica para os itens 03 a 27 (sequência da tabela do item 1. do Termo de Referência), que detenham habilitação comprovada para a prestação do serviço de interesse.

3.2. A participação neste credenciamento importa à proponente aceitação do valor definido pela Administração Pública Municipal e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e em seus anexos.

3.3. A pessoa física e a pessoa jurídica interessada deverão apresentar a documentação de habilitação e requerimento para o credenciamento até o último dia do Período de Recebimento de Envelopes estabelecidos no Preâmbulo.

3.4. Os envelopes serão abertos e analisados observando-se a ordem cronológica de sua entrega. Os interessados que atenderem às condições de habilitação serão credenciados e inseridos na lista correspondente ao item ou serviço para o qual tenham sido habilitados, respeitada a ordem de entrega dos respectivos envelopes. Os novos credenciados serão inseridos ao final da respectiva lista, preservada a ordem dos credenciados anteriormente inscritos.

3.5. O Município de Juína/MT não está obrigado a contratar todos os licitantes, podendo fazê-lo de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) demandante(s) do certame.

3.6. Todos os custos decorrentes da preparação e apresentação da documentação necessária à participação neste Chamamento Público serão de responsabilidade exclusiva da pessoa física ou jurídica interessada no credenciamento, não cabendo ao Município de Juína/MT qualquer responsabilidade ou ressarcimento por despesas incorridas para essa finalidade.

3.7. A contratação dar-se-á de acordo com as necessidades, as metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.8. É vedada a participação neste Credenciamento de pessoa física ou jurídica que se enquadre em qualquer das hipóteses a seguir:

3.8.1. não atenda às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

3.8.2. agentes públicos ou terceiros que se enquadrem em situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

3.8.3. terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica (art. 9º, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

3.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo (art. 14, I e II e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

3.8.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do credenciamento, impossibilitada de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;

3.8.6. pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (art. 14, III e § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

3.8.7. pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Juína/MT ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

gestão do contrato/termo de credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

3.8.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.9. Havendo qualquer impedimento, o interessado será, automaticamente, excluído do credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e em lei.

3.10. Cada representante, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma pessoa física ou jurídica interessada, sob pena de exclusão das representadas do credenciamento.

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. Toda a documentação exigida para credenciamento deverá ser entregue fisicamente a partir das **07h00min do dia 13 de outubro de 2026** e encerramento às **17h00min do dia 13 de outubro de 2027**, na sede da Prefeitura Municipal de Juína/MT, situada na Tv. Emmanuel, nº 33N, Centro, Juína/MT, no Departamento de Licitações e Contratos.

4.2. A documentação relativa ao CREDENCIAMENTO deverá ser entregue em 01 (uma) via, em um único invólucro, fechado e rubricado no fecho, contendo em suas extremidades caracteres destacando os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT
TRAVESSA EMMANUEL, 33N, CENTRO, JUÍNA/MT, CEP: 78.320-000
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2026.
NOME/RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE: ( ) **E-MAIL:**

4.3. O envelope de CREDENCIAMENTO deverá conter, obrigatoriamente, a documentação elencada no item 5 deste Edital, em cópia autenticada por cartório competente, frente e verso, quando necessário, ou por servidor da administração, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e outros.

4.4. A entrega do envelope poderá ser feita por qualquer pessoa, diretamente na Comissão de Contratação.

4.5. A documentação poderá ser encaminhada mediante remessa postal, não sendo permitida a entrega dos documentos de credenciamento através de *fac-símile*, e-mail, internet ou por meio de equipamento de comunicação congênere.

4.6. Constitui ônus e risco da interessada enviar o envelope por transportadora ou via postal, e se recebido fora do prazo constante no Preâmbulo, não será analisado.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

4.7. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil) (art. 12, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

4.8. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IVº, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

4.9. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento de envelope não previstos neste Edital.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA (486733 e 489589)

5.1.1. A documentação para habilitação da **PESSOA FÍSICA** consistirá em:

5.1.1.1. Requerimento de Credenciamento, consoante modelo do **ANEXO II**, deste Edital.

5.1.1.2. Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

5.1.1.4. Título de Eleitor.

5.1.1.5. Comprovante de Residência em nome da interessada, emitido no período de no máximo 3 (três) meses anteriores à data da apresentação.

5.1.1.5.1. Caso o comprovante de residência esteja em nome de outra pessoa, o vínculo entre as partes deverá ser comprovado mediante documentos hábeis, como Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Contrato de Locação ou outros equivalentes.

5.1.1.6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todas as páginas preenchidas.

5.1.1.7. Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP/NIT/INSS (atualizado).

5.1.1.8. Certidão de Nascimento ou Casamento.

5.1.1.9. Declaração de Agência e Conta Bancária, consoante modelo do **ANEXO VIII**, deste Edital.

5.1.1.10. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Cível e Criminal, de 1º e 2º grau, expedida pelo órgão competente da Justiça Estadual do domicílio do interessado. Para os interessados domiciliados no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida por meio do link: https://sec.tjmt.jus.br/.

5.1.1.11. *Curriculum Vitae* demonstrando formação, conhecimento e experiência no serviço de interesse.

5.1.1.12. Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para a prestação de serviços de complexidade equivalente ou superior com o item que a interessada pretende a se credenciar.

5.1.1.12.1. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contrato, dentre outros documentos.

5.1.1.12.2. A Administração poderá diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do(s) atestado(s) ou declaração(ões), visando obter informações sobre o serviço prestado, podendo

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

solicitar cópias das Notas Fiscais, dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço.

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

5.1.1.12.4. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

5.1.1.13. Declaração ou Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma de Graduação em Nutrição, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

5.1.1.14. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

5.1.1.15. Declaração, devidamente assinada pela interessada, na qual declare:

5.1.1.15.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório **(ANEXO VI);**

5.1.1.15.2. que não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores **(ANEXO VI);**

5.1.1.15.3. que não possui vínculo, direito ou indireto, com o Município de Juína/MT **(ANEXO VI);**

5.1.1.15.4. que terá disponibilidade para prestar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital **(ANEXO VI);**

5.1.1.15.5. que concorda em executar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína/MT **(ANEXO VI);**

5.1.1.15.6. que as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei **(ANEXO VI)**.

5.2. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA (489843 a 489975)

5.2.1. A documentação para habilitação da **PESSOA JURÍDICA** consistirá em:

5.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1.1.1. Requerimento de Credenciamento, consoante modelo do **ANEXO III**, deste Edital.

5.2.1.1.2. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional, do representante legal/sócios.

5.2.1.1.3. Registro comercial, no caso de Empresa Individual.

5.2.1.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus administradores.

5.2.1.1.5. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2.1.1.6. No caso de MEI, apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, obtido por meio do link: https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta.

5.2.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

5.2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), obtida por meio do link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp.,

5.2.1.2.2. Prova de Regularidade par a com a Fazenda Federal, obtida por meio do link: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj.

5.2.1.2.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresas com domicílio ou sede no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida por meio do link: https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60.

5.2.1.2.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresas com domicílio ou sede no Município de Juína -MT, a certidão poderá ser obtida por meio do link: https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/certidao.

5.2.1.2.5. Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), obtida por meio do link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf.

5.2.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, obtida por meio do link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces.

5.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

5.2.1.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida há, no máximo, **30 (trinta) dias**, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento. No caso de empresas com domicílio ou sede no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida de forma presencial no Fórum da Comarca de Juína-MT ou de forma eletrônica através do link: https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/criar-pedido-certidao/certidao-busca-avancada-pessoa-juridica.

5.2.1.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar deste credenciamento desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

5.2.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, exceto para o item 3 (489843).

5.2.1.4.2. Cópia Digital de Registro em Carteira de Trabalho em nome do profissional, Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certificado de Curso de Capacitação, que comprove a aptidão para a prestação de serviços de complexidade equivalente ou superior com o item que a empresa pretende se credenciar.

5.2.1.4.2.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

5.2.1.4.2.2. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contrato, dentre outros documentos.

5.2.1.4.2.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões), visando obter

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço

5.2.1.4.2.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado(s) ou declaração(ões) emitido(s) pela própria interessada, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

5.2.1.4.2.5. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente.

5.2.1.4.2.6. Em caso de apresentação de **Certificado de Curso de Capacitação** este deverá estar acompanhado da grade curricular demonstrando a compatibilidade com o item que a empresa pretende se credenciar.

5.2.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

5.2.1.5.1. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal, de 1º e 2º Grau, referente ao profissional (pessoa física) indicado para a execução dos serviços. A pessoa física residente e domiciliada no Estado de Mato Grosso poderá obter a certidão de forma presencial no Fórum da Comarca de Juína-MT ou de forma eletrônica através do link: https://sec.tjmt.jus.br/.

5.2.1.5.2. *Curriculum Vitae*, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica, demonstrando formação, conhecimento e experiência no serviço de interesse.

5.2.1.5.3. Prova de vínculo entre a empresa interessada e os profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços objeto da contratação, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

5.2.1.5.3.1. Carteira de Trabalho (CTPS).

5.2.1.5.3.2. Contrato Social (em se tratando de sócio).

5.2.1.5.3.3. Contrato de Prestação de Serviços.

5.2.1.5.3.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

5.2.1.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ESPECÍFICOS DO PROFISSIONAL A SER INDICADO PELA PESSOA JURÍDICA INTERESSADA NO CREDENCIAMENTO, DE ACORDO COM A NATUREZA DE CADA ITEM

5.2.1.6.1. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU AGRIMENSURA (490175)

5.2.1.6.1.1. Cópia do Diploma ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso Técnico em Edificações ou Técnico em Agrimensura, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.1.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) competente.

5.2.1.6.2. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (489164 e 489163)

5.2.1.6.2.1. Cópia do Diploma de Bacharelado em Educação Física ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.2.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

5.2.1.6.3. ENGENHEIRO, TECNÓLOGO OU TÉCNICO INDUSTRIAL (489891)

5.2.1.6.3.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia (para Engenheiros) ou em Tecnologia (para Tecnólogos), ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso Técnico (para Técnicos Industriais), devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

5.2.1.6.3.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), para Engenheiros e Tecnólogos, ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), para Técnicos Industriais.

5.2.1.6.4. ENGENHEIRO AGRÔNOMO (489150, 489151 e 489980)

5.2.1.6.4.1. Cópia do Diploma de Graduação em Agronomia/Engenharia Agronômica ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.4.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

5.2.1.6.5. ENGENHEIRO CIVIL (489981, 489143, 489142 e 489977)

5.2.1.6.5.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia Civil ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.5.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

5.2.1.6.6. GEÓLOGO (489154)

5.2.1.6.6.1. Cópia do Diploma de Graduação em Geologia ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.6.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

5.2.1.6.7. ARQUITETO E URBANISTA (489140, 489139 e 489976)

5.2.1.6.7.1. Cópia do Diploma de Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.7.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/MT).

5.2.1.6.8. BIÓLOGO (489157)

5.2.1.6.8.1. Cópia do Diploma de Graduação em Ciências Biológicas ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.8.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho de Biologia (CRBio).

5.2.1.6.9. ENGENHEIRO AMBIENTAL (489148 e 489978)

5.2.1.6.9.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia Ambiental ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.9.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

5.2.1.6.10. ENGENHEIRO FLORESTAL (490172, 489146 e 489979)

5.2.1.6.10.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia Florestal ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.10.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

5.2.1.6.11. ENFERMEIRO DO TRABALHO (489161)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

5.2.1.6.11.1. Cópia do Diploma de Graduação em Enfermagem ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.11.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

5.2.1.6.11.3. Comprovação de formação especializada em Enfermagem do Trabalho, mediante Certificado ou Diploma de especialização reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.12. MÉDICO VETERINÁRIO (489983 e 489975)

5.2.1.6.12.1. Cópia do Diploma de Graduação em Medicina Veterinária ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

5.2.1.6.12.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina Veterinária e Zootecnia do Estado de Mato Grosso (CRMV/MT).

5.2.1.7. DECLARAÇÕES:

5.2.1.7.1. As interessadas deverão declarar, por meio de Declaração, subscrita e assinada por seu representante legal, os seguintes pontos:

5.2.1.7.1.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.2. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e inciso VI, art. 68, da Lei nº. 14.133/2021 **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.2.1. A interessada desobrigada de reservar percentual de vagas aos aprendizes (art. 429, caput, CLT) deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz.

5.2.1.7.1.3. que não possui 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 **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.4.1. A interessada desobrigada de reservar percentual de cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab.

5.2.1.7.1.5. que inexistem fatos impeditivos a sua participação e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos públicos **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.6. que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei n.º 14.133/2021 **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.7. que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista **(ANEXO VII);**

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

5.2.1.7.1.8. que terá disponibilidade para prestar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.9. que concorda em executar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína/MT **(ANEXO VII);**

5.2.1.7.1.10. que as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei **(ANEXO VII).**

5.3. A interessada enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 **(ANEXO V).**

5.4. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos**.**

5.5. A Comissão de Contratação examinará os documentos de habilitação e julgarão habilitados/credenciados todos os participantes que atenderam integralmente aos requisitos exigidos neste Edital.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. Recebido o envelope de documentação, o servidor público ou comissão designada por portaria, fará à apreciação em até **05 (cinco) dias úteis** emitindo parecer sobre a conformidade da documentação apresentada.

6.2. Uma vez entregue ou protocolado a documentação da interessada, não será admitido incluir, substituir ou anexar qualquer documento.

6.3. A abertura do envelope contendo os documentos de Habilitação e Requerimento de Credenciamento será efetuado por servidor designado, Comissão de Contratação ou equivalente, a quem competirá:

6.3.1. Examinar os documentos exigidos, julgando-os, e se for o caso, excluindo de plano à participação na fase subsequente das interessadas consideradas inabilitadas.

6.3.2. Habilitar as interessadas conforme critério de julgamento estabelecido neste Edital.

6.3.3. Lavrar Atas circunstanciadas da sessão de abertura dos Envelopes de Habilitação e Requerimento de Credenciamento e do respectivo julgamento.

6.4. De forma pública, com a presença ou não dos licitantes ou representantes, os envelopes serão rubricados antes da abertura, abertos, conferidos, cujas credenciadas e/ou habilitadas terão a ordem de classificação definidos conforme estabelecido neste Edital.

6.5. Serão credenciadas e/ou habilitadas as pessoas físicas e jurídicas cujos documentos atenderem todas às exigências deste Edital.

6.6. No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Edital.

6.7. Será facultado ao servidor designado, à Comissão de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer à veracidade ou dúvida de qualquer documento constante do envelope lacrado, vedada a complementação ou inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente no processo da sessão de abertura do envelope.

6.8. O servidor ou a Comissão de Contratação poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica do interessado.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

6.9. Não será considerada credenciada aquela que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

6.10. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da intimação ou de lavratura da ata.

6.10.1. Os recursos serão encaminhados por meio eletrônico (através do e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br) ou físico ao servidor público ou comissão designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **3 (três) dias úteis**, após o recebimento da peça recursal, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

6.11. Após a habilitação, a CREDENCIADA convocada deverá comparecer para celebrar o Termo de Credenciamento no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal.

6.11.1. A não assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação das próximas CREDENCIADAS, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

6.12. O resultado do credenciamento será disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no site da Prefeitura Municipal de Juína/MT (https://www.juina.mt.gov.br/) e no Diário Oficial.

7. DO ORDENAMENTO DOS CREDENCIADOS

7.1. As pessoas físicas e jurídicas devidamente habilitadas e credenciadas integrarão cadastro específico de prestadores de serviços do Município de Juína/MT, para possíveis e eventuais contratações, de acordo com a necessidade da Administração, não implicando o credenciamento direito à contratação.

7.2. Para fins de ordenamento e convocação, as CREDENCIADAS serão organizadas em listas correspondentes aos respectivos itens ou serviços para os quais tenham sido habilitadas, observada a ordem cronológica de entrega dos envelopes de credenciamento, nos termos do item 3.4 deste Edital.

7.3. A interessada que obtiver o credenciamento após a formação inicial da respectiva lista será inserida ao final da lista correspondente ao item ou serviço para o qual tenha sido habilitada, preservada a ordem das CREDENCIADAS anteriormente inscritas.

7.4. A apresentação posterior de novo pedido de credenciamento não alterará a posição das CREDENCIADAS que já integrem a respectiva lista, ressalvadas as movimentações decorrentes de desistência, descredenciamento, impedimento ou, quando aplicável, do sistema de rodízio previsto neste Edital.

7.5. A convocação para a celebração do Termo de Credenciamento observará a ordem da respectiva lista, sem prejuízo das hipóteses expressamente previstas neste Edital em que a natureza ou as condições objetivas do serviço justifiquem procedimento diverso.

7.6. Para os serviços cuja natureza exija prestação continuada pelo mesmo profissional ou pela mesma pessoa jurídica CREDENCIADA, mediante profissional por ela indicado, será convocada a primeira CREDENCIADA apta da respectiva lista, que, uma vez celebrado o Termo de Credenciamento, permanecerá responsável pela execução dos serviços durante a vigência do respectivo instrumento, não se aplicando o sistema de rodízio durante a sua execução.

7.7. Na hipótese do item 7.6, a convocação da CREDENCIADA subsequente ocorrerá em caso de desistência, descredenciamento, impedimento ou impossibilidade de continuidade da

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

prestação pela CREDENCIADA anteriormente convocada, bem como quando houver necessidade administrativa de contratação adicional ou outra circunstância objetiva devidamente justificada.

7.8. O encerramento do Termo de Credenciamento, sem prorrogação, quando ainda persistir a necessidade administrativa e houver vigência do Edital, ensejará a convocação da próxima CREDENCIADA da respectiva lista, observada a ordem estabelecida neste item.

7.9. Para os serviços cuja natureza permita a distribuição das demandas entre diversas CREDENCIADAS habilitadas, será adotado sistema de rodízio, observada inicialmente a ordem da respectiva lista de CREDENCIADAS.

7.10. Na hipótese de aplicação do rodízio, a CREDENCIADA que atender à demanda será deslocada para o final da respectiva lista, passando a CREDENCIADA subsequente a ocupar a primeira posição para atendimento da demanda seguinte.

7.11. O sistema de rodízio somente será aplicado quando compatível com a natureza e a forma de execução do serviço, não se aplicando aos serviços cuja adequada execução exija continuidade da prestação pela mesma CREDENCIADA durante a vigência do respectivo Termo.

7.12. Quando a natureza do serviço exigir atendimento imediato, disponibilidade específica, habilitação ou especialidade compatível ou outra condição objetiva que inviabilize a observância da ordem ordinária de convocação ou, quando aplicável, do sistema de rodízio, a Administração poderá convocar a CREDENCIADA que atenda à condição necessária, mediante justificativa formal nos autos.

7.13. A impossibilidade de atendimento à convocação deverá ser comunicada formalmente pela CREDENCIADA à Administração, com a respectiva justificativa, quando houver, procedendo-se, quando necessário, à convocação da CREDENCIADA subsequente da respectiva lista.

7.14. A recusa injustificada em atender à convocação será registrada no processo administrativo e poderá ensejar as consequências e sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Havendo desistência, descredenciamento ou impedimento definitivo da CREDENCIADA, será convocada a próxima integrante da respectiva lista, preservando-se a ordem das demais CREDENCIADAS.

7.16. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação pela Autoridade Competente, sendo divulgada a relação das CREDENCIADAS pelos meios previstos neste Edital.

7.17. Durante a vigência do credenciamento, serão formalizados tantos Termos de Credenciamento quantos forem necessários ao atendimento das demandas da Administração, observados os critérios de ordenamento e convocação previstos neste Edital e no Termo de Referência.

7.18. A Administração manterá registro atualizado das listas de CREDENCIADAS, das respectivas posições, das convocações realizadas, dos Termos de Credenciamento celebrados, das recusas, desistências, descredenciamentos e, quando aplicável, das movimentações decorrentes do sistema de rodízio.

7.19. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do respectivo Termo de Credenciamento, as condições de habilitação exigidas para sua celebração.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

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

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

8.2. A Administração poderá solicitar o descredenciamento da pessoa física ou jurídica, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

8.2.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a CREDENCIADA será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a pessoa física ou jurídica poderá solicitar novo credenciamento.

8.3. A CREDENCIADA que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, que serão analisadas pela Prefeitura de Juína/MT.

8.4. O pedido de descredenciamento não desobriga a CREDENCIADA nos eventuais termos oriundos do credenciamento, celebrados junto as Secretarias demandantes.

8.5. A pessoa física ou jurídica será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

8.5.1. negligência, imprudência ou imperícia comprovada;

8.5.2. apresentação de qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da CREDENCIADA e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8.6. Caso a CREDENCIADA tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a CONTRATADA:

8.6.1. descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no Contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo CONTRATANTE, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela CONTRATADA e/ou seus representantes e equipe técnica;

8.6.2. se comprovada a negligência, imprudência ou imperícia da pessoa física ou do profissional indicado pela empresa credenciada;

8.6.3. transferir ou subcontratar, total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

8.6.4. cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

8.6.5. decretar falência ou insolvência civil, no caso de pessoa jurídica;

8.6.6. realizar dissolução da sociedade, no caso de pessoa jurídica;

8.6.7. concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato, no caso da pessoa jurídica;

8.6.8. descumprir as instruções e orientações da CONTRATANTE, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a CONTRATANTE;

8.6.9. divulgar informações do interesse exclusivo da CONTRATANTE, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

8.7. O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Prefeitura Municipal de Juína/MT e das responsabilidades a ela vinculadas, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

8.8. O descredenciamento e a rescisão contratual poderão ser:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

8.8.1. Determinados por ato unilateral e escrito do CREDENCIANTE/CONTRATANTE, devidamente justificados;

8.8.2. Amigáveis, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o CREDENCIANTE/CONTRATANTE.

8.9. O descredenciamento e a rescisão administrativa ou amigável serão formalizados em processo administrativo, sendo nos casos não amigável, precedidos de ampla defesa e contraditório.

9. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços que serão prestados pela pessoa física e pela pessoa jurídica, são aqueles definidos no Termo de Referência, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Juína/MT.

9.2. Os serviços previstos nos **itens 01 a 02** serão prestados pessoalmente pela CREDENCIADA, pessoa física, devidamente habilitada como Nutricionista e regularmente inscrita no Conselho Regional de Nutrição – CRN.

9.3. Os serviços previstos nos **itens 03 a 27** serão prestados por profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, devidamente habilitado e qualificado de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência para o respectivo item, observadas as atribuições profissionais, quando aplicáveis, e as condições definidas pela Secretaria demandante.

9.4. Para os serviços com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, o horário de prestação dos serviços será das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

9.5. Para os serviços com carga horária de **20 (vinte) horas semanais**, os horários serão definidos pela Secretaria demandante, de acordo com a necessidade da Administração e observada a carga horária estabelecida.

9.6. Para os serviços remunerados **por hora e executados sob demanda**, os períodos e horários de execução serão definidos pela Secretaria demandante de acordo com a necessidade da Administração.

9.7. Os serviços serão executados nos locais definidos pela Secretaria demandante, de acordo com a natureza da atividade e a necessidade da Administração, ressalvadas as hipóteses em que seja admitida a execução remota nos termos do Termo de Referência.

9.8. Em situações excepcionais e mediante comunicação prévia, a CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA poderá ser solicitado a prestar serviços aos sábados, domingos e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada da Administração e desde que compatível com a natureza do serviço, observada a legislação aplicável.

9.9. O CREDENCIANTE disponibilizará, quando necessário e compatível com a natureza do serviço, local para execução das atividades, computador, acesso aos sistemas institucionais, material de expediente e documentação indispensável à adequada execução dos serviços.

9.10. As despesas com impressões, registros fotográficos, taxas de ART/RRT/TRT relativas à fiscalização de obras, combustíveis, hospedagens, diárias de viagem e deslocamentos necessários à execução de serviços fora do Município de Juína/MT serão custeadas pelo CREDENCIANTE, desde que previamente autorizadas e necessárias à execução do objeto.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

9.11. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá observar os horários e a carga horária estabelecidos para o respectivo serviço, sendo vedadas ausências, atrasos ou interrupções injustificadas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

9.12. A CREDENCIADA, pessoa física, deverá respeitar a legislação vigente no âmbito Municipal, Estadual e Federal, as determinações dos Regimentos do CRN, cumprimento dos Protocolos e dos fluxos estabelecidos pela(s) Secretaria(s) demandante(s).

9.13. A pessoa jurídica CREDENCIADA deverá orientar os profissionais por ela indicados quanto à observância da legislação federal, estadual e municipal, das normas técnicas e profissionais aplicáveis, dos regulamentos internos, protocolos, fluxos, procedimentos e orientações estabelecidos pelo CREDENCIANTE e pelas Secretarias demandantes.

9.14. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá manter conduta compatível com a prestação dos serviços, observando os deveres de ética, urbanidade, respeito aos usuários dos serviços públicos, sigilo profissional e demais normas aplicáveis à respectiva atividade.

9.15. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais, processos administrativos, informações técnicas e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observada a legislação aplicável.

9.16. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá elaborar e apresentar relatórios ou outros registros das atividades executadas sempre que exigidos para o acompanhamento e a comprovação da execução dos serviços.

9.17. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pelo CREDENCIANTE.

9.18. As CREDENCIADAS receberão remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados ou às horas efetivamente prestadas, conforme a unidade de medida e os valores previamente estabelecidos para cada serviço, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços e atesto da Secretaria responsável.

9.19. O valor máximo a ser pago para as CREDENCIADAS está definido no Termo de Referência, incluindo todas as despesas de encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e de qualquer natureza.

9.20. A prestação dos serviços objeto deste Edital será realizada de forma autônoma, não caracterizando vínculo empregatício com o CREDENCIANTE, em nenhuma hipótese, tampouco gerando obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.

9.21. O Município de Juína/MT reserva-se ao direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelas CREDENCIADAS, podendo proceder no descredenciamento, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

9.22. Demais particularidades quanto à prestação de serviços, encontram-se definidas no Anexo I – Termo de Referência.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente aos serviços prestados será efetuado até o **décimo quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, acompanhada do respectivo relatório discriminativo dos serviços realizados, devidamente atestados pelo servidor responsável pela fiscalização.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

10.2. Na nota fiscal ou documento equivalente, a CREDENCIADA deverá informar os dados bancários para o recebimento do valor devido.

10.3. No caso de CREDENCIADA pessoa jurídica, a cada pagamento será verificada a sua regularidade fiscal.

10.4. Constatada incorreção ou inconsistência na nota fiscal ou documento equivalente apresentado pela CREDENCIADA, esta será notificada pelo Fiscal do Termo de Credenciamento para proceder à respectiva correção ou substituição.

10.5. Constatada situação de irregularidade fiscal da CREDENCIADA, quando aplicável, esta será notificada pelo Fiscal do Termo de Credenciamento para proceder à regularização.

10.6. A CREDENCIADA, depois de notificada, terá o prazo de **10 (dez) dias** para proceder à correção, substituição ou regularização, conforme o caso. Findo o prazo, caso não se manifeste ou não sane a pendência, o Fiscal do Termo de Credenciamento certificará o fato e submeterá o assunto ao Núcleo Administrativo para as providências cabíveis.

10.7. No caso de incorreção ou inconsistência na nota fiscal ou documento equivalente, ou de irregularidade fiscal, quando aplicável, o CREDENCIANTE não responderá por encargos decorrentes do atraso na liquidação do pagamento correspondente enquanto perdurar a pendência.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município e será atendida pelas seguintes dotações:

- **Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000;**
- **Dotação: 460 - 04.120.04.129.0005.2405.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 485 - 04.140.04.331.0036.2414.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 546 - 05.100.04.121.0018.2502.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 673 - 06.180.08.244.0007.2606.3.3.90.39.1.660.0000000;**
- **Dotação: 761 - 07.100.04.122.0002.2702.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 854 - 08.190.04.122.0002.2822.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 936 - 09.100.04.122.0002.2902.3.3.90.39.1.501.0000000;**
- **Dotação: 1074 - 10.140.04.122.0002.2713.3.3.90.39.1.501.0000000.**

12. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO

12.1. O Edital de Chamamento Público para credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto, durante esse período, ao requerimento de credenciamento de novos interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital.

12.2. A vigência do Edital poderá ser prorrogada, observada a legislação aplicável e a necessidade da Administração quanto à manutenção do credenciamento para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

12.3. O prazo de vigência dos Termos de Credenciamento será estabelecido em conformidade com o prazo de vigência do Edital, observado o período remanescente de sua validade na data da assinatura do respectivo Termo. Assim, a CREDENCIADA que formalizar o Termo no início da vigência do Edital poderá ter vigência de até **12 (doze) meses**, enquanto aquela que for CREDENCIADA posteriormente terá seu Termo vigente pelo período correspondente ao prazo remanescente do Edital, vedada a sua vigência além do prazo de validade do credenciamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

12.4. A vigência do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogada, quando cabível, mediante formalização entre as partes e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a CREDENCIADA que:

a) der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento;

b) der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do termo de credenciamento;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do termo de credenciamento;

f) praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2. Serão aplicadas a CREDENCIADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando a CREDENCIADA der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Edital, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do termo/contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do termo/contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

4) Compensatória, para a inexecução total do termo de credenciamento prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CREDENCIANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CREDENCIANTE a CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CREDENCIADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CREDENCIANTE;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da CREDENCIADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CREDENCIADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O CREDENCIANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos da CREDENCIADA para com a Administração CREDENCIANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo termo de credenciamento ou de outros contratos administrativos que a CREDENCIADA possua com o mesmo órgão ora CREDENCIANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Juína/MT, junto ao Departamento de Licitações e Contratos, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína/MT, CEP: 78320-000, pelo e-mail licitacao@juina.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 9-9236-3618, no horário compreendido entre às 07h00min e 11h00min e 13h00min e 17h00min.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Edital encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Juína/MT, no Departamento de Licitações e Contratos.

14.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as interessadas façam constar em sua documentação o endereço, telefone e e-mail.

14.4. O Município de Juína/MT poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

14.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada dentro do prazo de credenciamento.

14.6. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Juína/MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da Licitação e do Termo de Credenciamento e Contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.7. O presente Edital poderá ser acessado na internet, no site https://www.juina.mt.gov.br/, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.8.1. ANEXO I – Termo de Referência;

14.8.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

14.8.2. ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento de Pessoa Física;

14.8.3. ANEXO III – Modelo de Requerimento de Credenciamento de Pessoa Jurídica;

14.8.3. ANEXO IV – Modelo Preferencial de Procuração;

14.8.4. ANEXO V – Modelo Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

14.8.5. ANEXO VI – Modelo de Declarações para Pessoa Física;

14.8.6. ANEXO VII - Modelo de Declarações para Pessoa Jurídica;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

14.8.7. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Agência e Conta Bancária;

14.8.8. ANEXO IX – Minuta de Termo de Credenciamento;

14.8.9. ANEXO X – Minuta do Contrato Administrativo.

Juína/MT, 27 de outubro 2026.

(Assinado eletronicamente)
ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA
Agente de Contratação
Portaria nº 12.920/2026

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO I
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 257/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas, conforme definido para cada item, para prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Juína-MT, conforme especificações, condições de execução, unidades de medida, quantitativos estimados e valores definidos na tabela integrante deste Termo de Referência.

1.2. O credenciamento será realizado mediante chamamento público, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições de habilitação e aceitem as condições e valores previamente estabelecidos pela Administração.

1.3. O credenciamento não gera direito à contratação, nem assegura quantitativo mínimo de serviços à CREDENCIADA, ficando as contratações condicionadas à necessidade efetiva da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no Edital.

1.4. A contratação decorrente do credenciamento observará a natureza específica de cada serviço, os requisitos profissionais aplicáveis, a forma de execução, a unidade de medição e os critérios de convocação previstos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

Seq.	Código	Itens	Unidade	Qtde.	Preço Estimado	Valor Total
1	486733	NUTRICIONISTA - NUTRICIONISTA ESCOLAR - CURSO SUPERIOR BACHAREL EM NUTRIÇÃO - CARGA HORÁRIA 40 HORAS SEMANAIS.	mes	12	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
2	489589	NUTRICIONISTA - NUTRICIONISTA ESCOLAR - CURSO SUPERIOR BACHAREL EM NUTRIÇÃO - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS.	mes	12	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00
3	489843	SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL AO CUIDADO INFANTOJUVENIL - CONFORME DEMANDA DA SMAS	mes	12	R$ 2.812,00	R$ 33.744,00
4	490175	SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO COMPUTADORIZADO (CADISTA), COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS EM SOFTWARE CAD, INCLUINDO PLANTAS, CORTES, FACHADAS, DETALHAMENTOS, COTAGENS E PREPARAÇÃO DE PRANCHAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E ORIENTAÇÕES DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS - 40 HORAS SEMANAIS.	mes	24	R$ 4.140,48	R$ 99.371,52
5	489164	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS 20 HORAS SEMANAIS	mes	24	R$ 2.149,50	R$ 51.588,00

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

6	489163	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 4.525,00	R$ 54.300,00
7	489891	SERVICOS TÉCNICOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SANEAMENTO DA BASE IMOBILIÁRIA MUNICIPAL - 40 HORAS SEMANAIS.	mes	12	R$ 6.500,00	R$ 78.000,00
8	489150	SERVIÇOS TÉCNICOS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 7.000,18	R$ 84.002,16
9	489981	SERVIÇOS TÉCNICOS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO EM ENGENHARIA CIVIL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 10.357,36	R$ 124.288,32
10	489154	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIAZADOS DE GEOLOGIA - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 4.516,33	R$ 54.195,96
11	489140	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 4.525,64	R$ 54.307,68
12	489139	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO - 40 HORAS SEMANAIS	mes	24	R$ 9.050,00	R$ 217.200,00
13	489976	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO - POR HORA	h	1000	R$ 56,90	R$ 56.900,00
14	489157	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE BIOLOGIA E MEIO AMBIENTE - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
15	489151	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AGRÔNOMICA - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 6.150,23	R$ 73.802,76
16	489980	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AGRÔNOMICA - POR HORA	h	1000	R$ 38,28	R$ 38.280,00
17	489148	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AMBIENTAL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 9.060,00	R$ 108.720,00
18	489978	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AMBIENTAL - POR HORA	h	1000	R$ 56,46	R$ 56.460,00
19	489143	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 4.576,67	R$ 54.920,04
20	489142	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	48	R$ 9.082,50	R$ 435.960,00
21	489977	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL - POR HORA	h	2000	R$ 56,00	R$ 112.000,00
22	490172	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA FLORESTAL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 9.034,13	R$ 108.409,56
23	489146	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA FLORESTAL - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 4.525,00	R$ 54.300,00
24	489979	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA FLORESTAL - POR HORA	h	1000	R$ 57,13	R$ 57.130,00
25	489161	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENFERMAGEM DO TRABALHO - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 4.327,07	R$ 51.924,84
26	489983	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA VETERINÁRIA - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
27	489975	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA VETERINÁRIA - POR HORA	h	1000	R$ 43,00	R$ 43.000,00
					Total:	R$ 2.354.804,84

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

OBS. Poderão se credenciar quantos interessados estiverem aptos ao cumprimento dos requisitos deste chamamento (Aceitação do Valor e Habilitação).

1.5. Os serviços objeto desta contratação tem a natureza de serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DOS SERVIÇOS DA PESSOA FÍSICA

2.1.1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – DO TIPO NUTRICIONISTA (486733 e 489589)

2.1.1.1. O profissional deverá executar os seguintes serviços:

a) Planejar, organizar, administrar e avaliar as ações de alimentação e nutrição, visando garantir alimentação adequada e saudável aos estudantes;

b) Elaborar e acompanhar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

c) Planejar e elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais dos estudantes e as normas aplicáveis;

d) Realizar e acompanhar o controle higiênico-sanitário;

e) Desenvolver e participar de ações e programas de educação alimentar e nutricional, incentivando hábitos alimentares saudáveis, equilibrados e sustentáveis entre os estudantes;

f) Atuar em conformidade com as boas práticas aplicáveis;

g) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, aquisição, armazenamento, preparo, transporte e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos;

h) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos, utensílios e veículos utilizados no transporte e fornecimento dos alimentos;

i) Elaborar os relatórios e demais documentos relativos às atividades desenvolvidas, conforme solicitado pelo CREDENCIANTE e pelas normas do PNAE;

j) Executar outras atividades correlatas à Nutrição, observadas suas atribuições profissionais.

2.2. DOS SERVIÇOS DA PESSOA JURÍDICA

2.2.1. DOS SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL AO CUIDADO INFANTOJUVENIL – CONFORME DEMANDA DA SMAS (489843)

2.2.1.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Prestar cuidados de higiene, conforto, alimentação e demais atividades da vida diária dos acolhidos, conforme suas necessidades individuais;

b) Auxiliar nos cuidados pessoais, incluindo banho, troca de roupas e fraldas, alimentação, mobilidade e companhia;

c) Administrar ou auxiliar na administração de medicamentos, exclusivamente conforme orientação e protocolos estabelecidos pela equipe responsável e dentro dos limites legais e funcionais da atividade;

d) Organizar o quarto e os pertences dos acolhidos, mantendo o ambiente limpo e organizado, sem a realização de serviços de limpeza pesada;

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

e) Zelar pela integridade física, moral e emocional dos acolhidos, pautando sua atuação em princípios éticos e humanizados, comunicando imediatamente à equipe responsável qualquer ocorrência ou alteração relevante;

f) Prestar primeiros socorros em situações emergenciais e comunicar imediatamente a equipe responsável;

g) Monitorar as atividades diárias dos acolhidos, prevenindo acidentes e observando necessidades específicas;

h) Relatar à equipe técnica quaisquer alterações físicas, emocionais ou comportamentais observadas;

i) Promover atividades lúdicas, educativas, recreativas e exercícios leves de mobilidade, estimulando a convivência, a interação social e a participação dos acolhidos;

j) Conversar, fazer companhia e acompanhar os acolhidos em atividades e passeios internos e externos, quando autorizados e compatíveis com suas condições;

k) Participar de atividades de planejamento, avaliação, capacitação e treinamentos relacionados à execução do serviço;

l) Realizar outras atividades inerentes à função de cuidador que se fizerem necessárias para atender às necessidades dos acolhidos, observadas as orientações da equipe técnica e as normas da instituição.

2.2.2. DOS SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO COMPUTADORIZADO – CADISTA (490175)

2.2.2.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Elaborar, desenvolver, atualizar e revisar desenhos técnicos computadorizados relacionados a projetos de engenharia, arquitetura, edificações e infraestrutura, utilizando softwares específicos, como AutoCAD, Revit ou equivalentes;

b) Elaborar plantas baixas, cortes, fachadas, elevações, detalhamentos construtivos e demais representações gráficas necessárias à elaboração de projetos básicos e executivos, observadas as atribuições profissionais legalmente estabelecidas;

c) Elaborar e desenvolver desenhos técnicos relacionados a projetos arquitetônicos, reformas, ampliações, adequações e conservação de edificações, respeitados os limites de atuação e de responsabilidade técnica do profissional habilitado;

d) Elaborar desenhos técnicos e representações gráficas de projetos estruturais, elétricos, hidrossanitários e complementares, com base nas informações e especificações fornecidas pelos respectivos responsáveis técnicos, quando tais atividades ultrapassarem suas atribuições profissionais;

e) Elaborar desenhos técnicos referentes à acessibilidade, layouts, adequações de ambientes e demais elementos construtivos, observadas as normas técnicas aplicáveis e as atribuições profissionais;

f) Realizar levantamentos técnicos e cadastrais de edificações, terrenos e instalações existentes, incluindo medições, registros fotográficos e coleta de informações necessárias à elaboração dos desenhos técnicos, desde que compatíveis com sua habilitação profissional;

g) Elaborar, atualizar e revisar desenhos cadastrais e representações gráficas do tipo as built, com base nos levantamentos realizados e nas informações técnicas disponíveis;

h) Realizar levantamentos de quantitativos de materiais e serviços, com base nos projetos e desenhos técnicos, para subsidiar a elaboração de planilhas orçamentárias e documentos técnicos;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

i) Elaborar, organizar e atualizar arquivos digitais de projetos, observando padrões de representação gráfica, escalas, cotas, simbologias e demais especificações técnicas;

j) Realizar ajustes, correções e revisões nos desenhos técnicos, conforme necessidades identificadas e orientações dos profissionais responsáveis, quando aplicável;

k) Preparar e analisar dados técnicos necessários à elaboração de estudos, levantamentos, desenhos e documentos relacionados aos serviços contratados;

l) Participar de reuniões técnicas, levantamentos de campo e demais atividades necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

m) Elaborar relatórios técnicos, memoriais de levantamento e demais documentos relacionados às atividades efetivamente executadas, observadas as atribuições profissionais;

n) Realizar deslocamentos para levantamentos técnicos e execução de atividades relacionadas ao objeto contratado, quando previamente solicitados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

o) Zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos e materiais disponibilizados para a execução dos serviços;

p) Emitir, quando exigível, o respectivo TRT referente as atividades técnicas efetivamente executadas, observadas as atribuições profissionais e a regulamentação do conselho competente;

q) Executar outras atividades correlatas aos serviços de desenho técnico computadorizado, desde que compatíveis com sua habilitação e atribuições profissionais.

2.2.3. DOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS (489164 e 489163)

2.2.3.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Planejar e executar atividades esportivas, recreativas, de condicionamento físico e de iniciação esportiva, compatíveis com sua formação e atribuições;

b) Orientar e acompanhar os participantes durante treinamentos, aulas e demais atividades esportivas;

c) Elaborar e desenvolver planos de atividades e treinamentos adequados às modalidades esportivas e às características dos participantes, considerando a faixa etária, o nível de desenvolvimento, as condições do local e as normas de segurança aplicáveis;

d) Organizar e auxiliar na realização de eventos, torneios, campeonatos e demais ações esportivas promovidas pelo Município;

e) Acompanhar o desenvolvimento dos participantes, orientando-os quanto à correta execução das atividades;

f) Registrar as atividades realizadas e elaborar relatórios, quando solicitado, comunicando à Secretaria eventuais ocorrências relevantes;

g) Zelar pela adequada utilização dos espaços, materiais e equipamentos esportivos, comunicando imediatamente danos, perdas ou condições que possam oferecer risco aos participantes;

h) Participar de reuniões de planejamento, capacitações e demais atividades institucionais relacionadas aos projetos esportivos;

i) Observar as normas de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas, interrompendo a atividade quando constatada situação que possa oferecer risco aos participantes;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

j) Executar outras atividades correlatas à prestação dos serviços de orientação e desenvolvimento esportivo.

2.2.4. DOS SERVICOS TÉCNICOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SANEAMENTO DA BASE IMOBILIÁRIA MUNICIPAL (489891)

2.2.4.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Realizar a atualização dos dados cadastrais dos imóveis urbanos no Sistema de Gestão Municipal;

b) Conferir e atualizar as metragens das edificações, com base nos projetos aprovados, plantas, documentos de habite-se, mapas e demais documentos disponibilizados pelo CREDENCIANTE;

c) Conferir e adequar os dados cadastrais dos imóveis, confrontando as informações existentes no sistema municipal com a documentação disponível;

d) Atualizar os endereços dos imóveis, incluindo as informações relativas a bairros e logradouros;

e) Realizar a inclusão, correção e atualização das nomenclaturas de bairros e logradouros no sistema municipal;

f) Conferir a correspondência entre imóveis, endereços, bairros e logradouros cadastrados;

g) Identificar e corrigir registros duplicados, inconsistências e divergências relacionadas a endereços, metragens, bairros, logradouros e demais informações cadastrais;

h) Realizar a inclusão, correção e atualização dos dados cadastrais dos imóveis, das pessoas físicas e das pessoas jurídicas vinculadas ao cadastro imobiliário municipal;

i) Analisar e conferir projetos, plantas, documentos de habite-se, mapas, registros administrativos e demais documentos necessários à atualização cadastral;

j) Registrar e organizar as alterações e informações levantadas, mantendo o banco de dados imobiliário atualizado e consistente e possibilitando a rastreabilidade e a posterior conferência pela Administração;

k) Elaborar relatórios periódicos dos serviços realizados, contendo o quantitativo de registros analisados, atualizados e corrigidos, bem como as principais inconsistências identificadas;

l) Comunicar à CREDENCIANTE eventuais inconsistências documentais, ausência de documentos ou outras situações que impeçam a adequada e segura atualização dos dados;

m) Observar as regras de segurança, sigilo e proteção de dados aplicáveis à Administração Pública no acesso e tratamento das informações cadastrais;

n) Executar outras atividades correlatas necessárias à atualização e à manutenção do cadastro imobiliário urbano municipal, compatíveis com sua formação profissional.

2.2.5. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA (489150)

2.2.5.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Coordenar, supervisionar e orientar tecnicamente as ações, projetos e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente relacionadas à sua área de atuação;

b) Acompanhar e supervisionar a execução das ações de assistência técnica, extensão rural, produção agrícola, desenvolvimento agroambiental e demais programas relacionados à Engenharia Agronômica sob sua coordenação;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

c) Desenvolver suas atividades de forma integrada com os demais profissionais e setores envolvidos, buscando a eficiência e a adequada aplicação dos recursos públicos;

d) Elaborar relatórios de acompanhamento, pareceres e manifestações técnicas, quando solicitado pela Administração;

e) Emitir, quando exigível, a respectiva ART referente aos serviços técnicos sob sua responsabilidade;

f) Executar outras atividades correlatas à coordenação e supervisão em Engenharia Agronômica, observadas suas atribuições profissionais.

2.2.6. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO EM ENGENHARIA CIVIL (489981)

2.2.6.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Organizar, acompanhar e dar encaminhamento técnico às demandas de Engenharia Civil da(s) Secretaria(s), incluindo a análise de projetos, levantamentos, orçamentos, planilhas, memoriais, medições, fiscalizações, vistorias, laudos, pareceres e demais documentos e atividades técnicas que lhe forem solicitados;

b) Acompanhar e supervisionar tecnicamente as obras e os serviços de engenharia sob responsabilidade ou acompanhamento da(s) Secretaria(s), verificando sua conformidade com os projetos, especificações técnicas, contratos, cronogramas, quantitativos e demais documentos pertinentes;

c) Realizar ou acompanhar as vistorias e levantamentos necessários, analisar as demandas apresentadas pela(s) Secretaria(s), identificar as providências técnicas necessárias e apresentar as respectivas soluções, manifestações ou documentos técnicos, conforme o caso;

d) Manter o CREDENCIANTE informada quanto ao andamento das demandas sob sua responsabilidade, comunicando eventuais irregularidades, necessidades de adequação, riscos, inconsistências ou outras situações que possam interferir na execução dos serviços ou obras;

e) Prestar suporte técnico à(s) Secretaria(s), quando solicitado pelo CREDENCIANTE, em reuniões, processos administrativos, acompanhamento de contratos, convênios, instrumentos de repasse e demais atividades relacionadas às demandas de Engenharia Civil;

f) Observar, na execução dos serviços, as normas técnicas da ABNT, a legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas dos respectivos Conselhos Profissionais e as demais determinações do CREDENCIANTE;

g) Emitir e apresentar, quando exigível, a respectiva ART referente aos serviços técnicos sob sua responsabilidade;

h) Executar outras atividades correlatas à coordenação e supervisão em Engenharia Civil, observadas suas atribuições profissionais.

2.2.7. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GEOLOGIA (489154)

2.2.7.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Realizar levantamentos topográficos e geodésicos;

b) Realizar levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos;

c) Analisar caracterizações geológicas e mapas temáticos;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

d) Analisar projetos de disposição de resíduos sólidos urbanos quanto aos aspectos geológicos, hidrogeológicos e geotécnicos do meio físico;

e) Analisar e interpretar relatórios com dados ambientais do solo e de águas subterrâneas;

f) Avaliar projetos de recuperação em áreas contaminadas;

g) Avaliar programas de compensação e gestão ambiental, especialmente aqueles relacionados ao controle de erosão, recuperação de áreas degradadas, minimização das interferências nas águas subterrâneas e monitoramento hidrogeológico;

h) Inspecionar, avaliar e emitir relatórios sobre a contaminação do solo e de águas subterrâneas;

i) Desenvolver critérios para proteção da qualidade dos solos e das águas subterrâneas do Município;

j) Realizar vistorias em campo;

k) Elaborar pareceres, laudos e relatórios técnicos destinados a subsidiar a Administração;

l) Emitir e apresentar, quando exigível, a respectiva ART referente aos serviços técnicos sob sua responsabilidade;

m) Executar outras atividades correlatas à Geologia, observadas suas atribuições profissionais

2.2.8. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO (489140, 489139 e 489976) E DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL (489143, 489142 e 489977)

2.2.8.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo, observadas as atribuições legais e regulamentares de cada profissão:

a) Prestar atendimento técnico, elaborar projetos, desenvolver orçamentos, planilhas de composição, cálculos e análises técnicas, realizar levantamentos de campo, avaliar propostas e medições, avaliar a estrutura física de obras, orientar em visitas técnicas e auxiliar na resolução de problemáticas da área;

b) Elaborar e apresentar projetos básicos e executivos, cronogramas, memoriais de cálculo e preço, avaliação de BDI e plantas baixas das obras, observando as normas técnicas da ABNT, a legislação municipal, estadual e federal e as regulamentações profissionais aplicáveis;

c) Realizar visitas, levantamentos e vistorias *in loco* sempre que necessários à adequada elaboração dos projetos, avaliações, medições, fiscalizações, pareceres e demais documentos técnicos;

d) Realizar pesquisas documentais para subsidiar a elaboração dos projetos e demais peças técnicas, incluindo o acesso aos sistemas de monitoramento, plantas e demais mapeamentos dos locais das obras;

e) Analisar, na elaboração de cada projeto, as necessidades do Município e realizar as alterações solicitadas, observando as normas e legislações aplicáveis;

f) Acompanhar e fiscalizar as obras do Município, executadas com recursos próprios ou provenientes de convênios, verificando a conformidade dos serviços executados com os projetos, memoriais, especificações, cronogramas físico-financeiros, contratos e normas técnicas aplicáveis;

g) Fiscalizar a execução das obras, verificando os serviços e os materiais empregados, indicando falhas, irregularidades ou descumprimentos dos projetos e seus anexos e determinando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

h) Analisar as atualizações propostas pela empresa responsável pela obra para o cronograma físico-financeiro, considerando os recursos e prazos;

i) Analisar a pertinência e a conveniência das propostas de alterações de projetos e/ou especificações apresentadas pela empresa responsável pela obra, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação do CREDENCIANTE;

j) Cumprir as decisões do CREDENCIANTE relacionadas às alterações propostas, promovendo os respectivos registros no Diário de Obras;

k) Registrar no Diário de Obras as ocorrências relevantes, determinações, irregularidades, serviços executados, alterações autorizadas, providências adotadas e demais fatos necessários ao acompanhamento da execução;

l) Acompanhar a elaboração e analisar os projetos *as built*, verificando sua compatibilidade com as modificações aprovadas e efetivamente executadas nas obras;

m) Realizar avaliações e medições das etapas e dos serviços efetivamente executados, observando o cronograma físico-financeiro vigente, os quantitativos contratados, as especificações técnicas e os demais documentos integrantes da contratação;

n) Elaborar e encaminhar à CREDENCIANTE relatórios de fiscalização e acompanhamento das obras, contendo informações relativas às medições, ao andamento dos serviços em relação ao cronograma e aos eventuais descumprimentos contratuais, acompanhados, quando necessário, de registros fotográficos e demais documentos comprobatórios;

o) Informar à Administração as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e suas respectivas razões, bem como eventuais atrasos ou descumprimentos da empresa responsável pela obra que possam comprometer a qualidade, a segurança ou o andamento dos serviços;

p) Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca das obras;

q) Exercer a fiscalização no interesse do CREDENCIANTE, sem prejuízo da responsabilidade da empresa responsável pela obra, inclusive perante terceiros;

r) Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários à tomada de decisão pelo CREDENCIANTE;

s) Analisar os pedidos de substituição de materiais por similares apresentados pela empresa responsável pela obra, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido no edital da respectiva obra;

t) Realizar fiscalizações, medições e notificações de obras públicas municipais;

u) Realizar planejamentos, laudos, avaliações e pareceres, quando necessários;

v) Avaliar e analisar projetos de obras de terceiros encaminhados para aprovação, conforme a legislação municipal, emitindo parecer quanto à aprovação ou às pendências a serem corrigidas;

w) Prestar apoio à equipe de fiscalização dos órgãos responsáveis por repasses financeiros durante as vistorias *in loco* das obras conveniadas;

x) Analisar processos de loteamento e parcelamento do solo;

y) Acompanhar e fiscalizar as obras realizadas ou contratadas pelo Município, bem como realizar e confirmar as medições para fins de pagamento;

z) Acompanhar o processo de aprovação junto ao órgão concedente quando se tratar de convênios e outros instrumentos de repasse;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

aa) Analisar projetos de construção nova ou de regularização de construção existente, verificando sua conformidade com as leis de zoneamento municipal e demais regulamentos, para fins de emissão de Alvará de Construção e/ou Habite-se;

bb) Alimentar o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, o GEO-OBRAS e demais sistemas de monitoramento indicados pelo CREDENCIANTE, conforme sua atribuição profissional;

cc) Apresentar os projetos, laudos, pareceres, medições, relatórios e demais peças técnicas nos padrões definidos pelo CREDENCIANTE e pelas normas técnicas aplicáveis;

dd) Emitir e apresentar, quando exigível, ART e/ou RRT correspondente aos serviços sob sua responsabilidade técnica;

ee) Executar outras atividades correlatas à Arquitetura e Urbanismo e à Engenharia Civil, observadas as respectivas atribuições profissionais.

2.2.9. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE BIOLOGIA E MEIO AMBIENTE (489157)

2.2.9.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizem o uso de recursos renováveis do meio ambiente;

b) Realizar estudos, levantamentos de campo, análises, pesquisas e perícias relacionados à Biologia, bem como elaborar, emitir e assinar laudos técnicos, relatórios e pareceres técnicos;

c) Executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e pesquisas realizadas na área da Biologia;

d) Executar direta ou indiretamente as atividades relacionadas à preservação, ao saneamento e ao melhoramento do meio ambiente;

e) Participar das discussões e interagir na elaboração de proposituras de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas;

f) Preparar e realizar estudos de campo e de laboratório acerca da origem, evolução, funções, estrutura, correlações e outros aspectos das diferentes formas de vida, mediante metodologia tecnicamente adequada, com registro dos dados coletados e indicação dos procedimentos utilizados;

g) Coordenar, analisar e avaliar os dados obtidos e preparar relatórios sobre suas descobertas e conclusões, possibilitando sua utilização em medicina, agricultura, silvicultura e outros campos;

h) Apoiar tecnicamente a Administração na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações de preservação, saneamento, recuperação e melhoria da qualidade ambiental;

i) Executar ações de controle de zoonoses, fauna sinantrópica e artrópodes nocivos à saúde, dentro das atribuições legalmente permitidas ao profissional e em articulação com os órgãos e setores competentes;

j) Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada;

k) Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração;

l) Elaborar documentos técnicos com informações suficientes para subsidiar a tomada de decisão administrativa, observada a legislação ambiental e sanitária aplicável;

m) Atender ao público interno e externo;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

n) Executar outras atividades correlatas à Biologia e Meio Ambiente, observadas suas atribuições profissionais.

2.2.10. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AGRONÔMICA (489151 e 489980)

2.2.10.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Orientar, tecnicamente, as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, do Município de Juína/MT;

b) Prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais do Município;

c) Realizar estudos técnicos, planejamentos e projetos voltados ao fomento e ao desenvolvimento das atividades produtivas no meio rural;

d) Prestar assessoria e consultoria técnica na área de desenvolvimento agroambiental sustentável;

e) Orientar quanto às técnicas de produção agrícola, incluindo semeadura, plantio, adubação, manejo e melhoramento de espécies vegetais, colheita, armazenamento e demais atividades relacionadas à produção agrícola;

f) Orientar quanto ao manejo do solo, irrigação, drenagem e regulagem das águas por meio de diques, barragens e canais;

g) Orientar e desenvolver métodos e técnicas relacionados ao controle de pragas, doenças e plantas daninhas, considerando as características locais, as condições ambientais e a legislação aplicável;

h) Orientar quanto a utilização adequada de insumos agronômicos;

i) Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com as características do solo e do clima, realizando os estudos e análises necessários;

j) Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros destinados à produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outras);

k) Orientar tecnicamente atividades relacionadas ao reflorestamento e demais ações agronômicas compatíveis com sua área de atuação;

l) Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade;

m) Participar de programas, convênios, cursos, eventos e projetos relacionados ao desenvolvimento rural;

n) Emitir, quando exigível, a respectiva ART referente aos serviços sob sua responsabilidade técnica;

o) Executar outras atividades correlatas à Engenharia Agronômica, observadas suas atribuições profissionais.

2.2.11. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AMBIENTAL (489148 e 489978)

2.2.11.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos inerentes à Engenharia Ambiental;

b) Planejar, coordenar, supervisionar e executar estudos e demais atividades relacionadas à gestão ambiental municipal;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

c) Analisar os documentos necessários aos processos de licenciamento ambiental e emitir pareceres;

d) Elaborar laudos e relatórios para licenciamento ambiental;

e) Analisar e emitir as solicitações de licença ambiental municipal;

f) Atuar como responsável técnico;

g) Monitorar e fiscalizar o cumprimento das licenças ambientais municipais e das respectivas condicionantes e demais obrigações ambientais, comunicando à Administração eventuais irregularidades e propondo as medidas necessárias ao cumprimento das normas e legislações vigentes;

h) Realizar vistorias, avaliações, monitoramentos e pareceres técnicos;

i) Realizar e avaliar estudos de impacto ambiental, bem como executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e área de trabalho;

j) Elaborar, encaminhar e acompanhar a tramitação de projetos inerentes à Engenharia Ambiental;

k) Planejar as ações relacionadas à gestão ambiental a serem desenvolvidas no Município;

l) Analisar, dentro de seus conhecimentos técnicos, contratos, convênios, acordos de cooperação, dentre outros, celebrados com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, no âmbito nacional e, quando oportuno, internacional, relacionados à Engenharia Ambiental;

m) Acompanhar, executar e emitir pareceres nas ações práticas desenvolvidas no âmbito dos programas municipais, em projetos específicos ou não;

n) Elaborar relatório das atividades desenvolvidas;

o) Zelar pelos equipamentos, veículos e móveis sob sua responsabilidade ou uso;

p) Promover e participar de eventos técnicos na área específica, divulgando e consolidando as ações e projetos em desenvolvimento;

q) Apoiar tecnicamente os demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas à sua área de atuação;

r) Acompanhar, juntamente com o departamento administrativo, as contratações de consultorias, estagiários, dentre outros, quando se fizerem necessárias;

s) Participar de Congressos, Seminários Técnicos e Concursos para divulgação de conhecimentos e experiências desenvolvidas;

t) Prestar apoio, quando necessário, às demais unidades administrativas;

u) Elaborar e implantar Planos Municipais e apoiar a elaboração e implantação de programas e projetos ambientais municipais;

v) Participar de ações de educação ambiental;

w) Elaborar relatórios, pareceres e demais documentos com fundamentação técnica suficiente para subsidiar as decisões administrativas;

x) Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental;

y) Atender ao público interno e externo;

z) Executar outras atividades correlatas à Engenharia Ambiental, observadas suas atribuições profissionais.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

2.2.12. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA FLORESTAL (489146 e 489979)

2.2.12.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Elaborar e acompanhar o CAR – Cadastro Ambiental Rural;

b) Realizar o processo de licenciamento ambiental;

c) Emitir pareceres para concessão de licenças, certidões e autorizações ambientais;

d) Realizar levantamentos de campo, interpretar dados ambientais e elaborar laudos e relatórios técnicos relacionados à Engenharia Florestal;

e) Analisar e executar projetos de recuperação de áreas degradadas (PRAD);

f) Desenvolver e acompanhar projetos de paisagismo e arborização;

g) Planejar e acompanhar o plantio, corte e poda de árvores no Município de Juína-MT;

h) Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo e de outros fatores que contribuam para a redução da cobertura florestal e, em contrapartida, desenvolver medidas de prevenção e combate;

i) Prestar assessoria no planejamento e gestão de áreas verdes urbanas;

j) Prestar apoio técnico à implantação da coleta seletiva do Município;

k) Prestar consultoria na análise e elaboração de pareceres técnicos relacionados ao processo de controle ambiental municipal;

l) Prestar consultoria no desenvolvimento e implantação de programas e projetos ambientais;

m) Prestar consultoria no desenvolvimento e implantação de atividades voltadas à educação ambiental;

n) Prestar consultoria e assessoria no desenvolvimento de material de comunicação social e ambiental;

o) Emitir, quando exigível, ART correspondente aos serviços sob sua responsabilidade;

p) Executar outras atividades correlatas à Engenharia Florestal, observadas suas atribuições profissionais.

2.2.13. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENFERMAGEM DO TRABALHO (489161)

2.2.13.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Prestar assistência de enfermagem aos trabalhadores no âmbito da saúde ocupacional;

b) Realizar atendimentos de enfermagem ocupacional e primeiros socorros em casos de acidentes ou mal súbito, providenciando encaminhamento para atendimento médico quando necessário;

c) Apoiar o Médico do Trabalho na execução e acompanhamento do PCMSO;

d) Participar das ações relacionadas ao PGR e às atividades do SESMT, identificando e acompanhando riscos ocupacionais;

e) Organizar e acompanhar exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;

f) Acompanhar trabalhadores afastados por doença ou acidente de trabalho, bem como os processos de retorno ao trabalho e readaptação;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

g) Participar da investigação de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

h) Controlar e manter atualizados os atestados, prontuários e demais documentos relacionados à saúde ocupacional, garantindo o sigilo das informações;

i) Acompanhar indicadores de saúde ocupacional, como absenteísmo, afastamentos, acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, comunicando à CREDENCIANTE situações de risco, acidentes ou outras ocorrências relevantes;

j) Desenvolver e participar de ações de prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e promoção da saúde;

k) Participar de campanhas, treinamentos e ações educativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho;

l) Atuar de forma integrada com o Médico do Trabalho, Técnicos de Segurança do Trabalho, Recursos Humanos e demais integrantes do SESMT;

m) Elaborar relatórios técnicos e gerenciais relacionados às atividades desenvolvidas;

n) Alimentar e manter atualizados os sistemas de gestão de saúde ocupacional e informações de SST;

o) Cumprir as normas institucionais, a legislação aplicável, as Normas Regulamentadoras e o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

p) Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com sua formação profissional e com as necessidades do SESMT.

2.2.14. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA VETERINÁRIA (489983 e 489975)

2.2.14.1. O profissional, indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, deverá executar os serviços relacionados abaixo:

a) Atuar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, e dos estabelecimentos que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embalem produtos de origem animal;

b) Apoiar as ações do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e do Programa de Inspeção Municipal, realizando inspeções e avaliações higiênico-sanitárias nos estabelecimentos que produzam e comercializem produtos de origem animal, especialmente leite e derivados, carnes e produtos cárneos;

c) Planejar, elaborar e executar programas, projetos e ações de fiscalização, inspeção e defesa sanitária animal;

d) Realizar ações de prevenção, controle e acompanhamento de doenças dos animais, inclusive aquelas de interesse à saúde pública;

e) Prestar orientação técnica aos produtores rurais e criadores quanto à criação, manejo, alimentação, seleção, reprodução e defesa sanitária dos animais;

f) Desenvolver e executar campanhas, programas e ações de fomento à produção animal e de assistência técnica aos produtores rurais;

g) Estimular o desenvolvimento das criações existentes no Município, especialmente de animais de pequeno porte, bem como orientar sobre alternativas de produção economicamente viáveis;

h) Apoiar ações voltadas ao associativismo e cooperativismo dos produtores rurais;

i) Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis dos animais e zoonoses e nas ações relacionadas à saúde pública e à vigilância sanitária;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

j) Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas de higiene e segurança dos alimentos de origem animal;

k) Realizar avaliação das condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos, instalações, equipamentos, processos de produção, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal;

l) Acompanhar e apoiar processos de regularização e adequação dos estabelecimentos sujeitos à inspeção municipal;

m) Praticar clínica médica veterinária, quando compatível com as necessidades e atribuições do serviço público municipal;

n) Acompanhar projetos e ações relacionados à pecuária e à produção animal desenvolvidos pelo Município;

o) Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, autos, registros e demais documentos relacionados à sua área de atuação;

p) Realizar levantamentos, pesquisas, entrevistas e observações técnicas, propondo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades de sua área;

q) Participar de ações de educação sanitária, orientação aos produtores e conscientização quanto à qualidade dos produtos de origem animal e à prevenção de zoonoses;

r) Acompanhar atividades administrativas, de controle e de apoio relacionadas às suas atribuições profissionais;

s) Emitir ART, quando aplicável e exigível para os serviços sob sua responsabilidade;

t) Executar outras atividades correlatas à Medicina Veterinária, à inspeção sanitária, à defesa sanitária animal, à produção pecuária e às ações de saúde pública, compatíveis com sua formação e atribuições profissionais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar deste credenciamento os profissionais temporários, pessoa física para os itens 01 a 02 (sequência da tabela do item 1) e pessoa jurídica para os itens 03 a 27 (sequência da tabela do item 1) que detenham habilitação comprovada para a prestação do serviço de interesse.

5.2. Não poderão participar deste credenciamento os profissionais temporários, pessoa jurídica ou física, que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

5.3. O credenciamento deverá ser feito de forma presencial, em período após a publicação do Edital, no horário das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, de

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

segunda-feira a sexta-feira, junto ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína.

5.4. O período hábil ao credenciamento compreende o prazo de até **12 (doze) meses**, a partir da data de publicação do Edital, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, dada a necessidade das Secretarias Requisitantes em manter ativo o credenciamento de profissionais aptos a atender às demandas de prestação dos serviços.

5.5. Neste período todos os profissionais temporários, pessoa jurídica ou física que atenderem os requisitos de habilitação deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, estarão aptos ao credenciamento, bem como futura e possível contratação, de acordo com a necessidade e demanda das Secretarias Requisitantes, mediante homologação do resultado.

5.6. A habilitação e o credenciamento dos interessados não implicam contratação automática, devendo a convocação para execução dos serviços observar os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos na Seção 6 deste Termo de Referência e no Edital.

5.7. Ao requerer a inscrição no credenciamento, a qualquer tempo, a interessada fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste Instrumento, no Edital e seus anexos.

5.8. A qualquer tempo, o Termo de Credenciamento/Ordem de Fornecimento (OF) ou Contrato poderá ser alterado, visando adequar os serviços às condições de execução previstas pelas Secretarias demandantes.

5.9. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que a CREDENCIADA deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e critérios mínimos estabelecidos pelos Órgãos de Classe pertinentes à área profissional.

5.10. A participação neste credenciamento importa à proponente aceitação do valor definido pela Administração Pública Municipal e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

6. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO E CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. A existência de credenciamento não assegura à CREDENCIADA direito à contratação, à execução de quantitativo mínimo de serviços ou ao recebimento de valor mínimo, ficando as contratações condicionadas à necessidade efetiva da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira.

6.2. Para fins de distribuição dos serviços e convocação, as CREDENCIADAS serão organizadas em listas correspondentes aos respectivos itens ou serviços para os quais tenham sido habilitadas e credenciadas, observada a ordem cronológica de entrega dos envelopes de credenciamento, conforme estabelecido no Edital.

6.3. A interessada que obtiver o credenciamento posteriormente será inserida ao final da lista correspondente ao item ou serviço para o qual tenha sido habilitada, preservada a ordem das CREDENCIADAS anteriormente inscritas, ressalvadas as movimentações decorrentes de desistência, descredenciamento, impedimento ou, quando aplicável, do sistema de rodízio.

6.4. A convocação das CREDENCIADAS observará a ordem da respectiva lista, considerando-se, ainda, a natureza do serviço, a compatibilidade da habilitação, as condições necessárias à execução e a necessidade administrativa, sem prejuízo das hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência e no Edital.

6.5. Para os serviços cuja natureza exija prestação continuada pelo mesmo profissional ou pela mesma pessoa jurídica CREDENCIADA, mediante profissional por ela indicado, será convocada a primeira CREDENCIADA apta da respectiva lista, que, uma vez celebrado o

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Termo de Credenciamento, permanecerá responsável pela execução dos serviços durante a vigência do respectivo instrumento, não se aplicando, nessa hipótese, o sistema de rodízio durante a sua execução.

6.6. Na hipótese prevista no item 6.5, a convocação da CREDENCIADA subsequente da respectiva lista ocorrerá em caso de desistência, descredenciamento, impedimento ou impossibilidade de continuidade da prestação pela CREDENCIADA anteriormente convocada, bem como quando houver necessidade administrativa de contratação adicional ou outra circunstância objetiva devidamente justificada pela Administração.

6.7. Encerrado o Termo de Credenciamento, sem prorrogação, caso persista a necessidade administrativa e o Edital de Credenciamento permaneça vigente, será convocada a próxima CREDENCIADA da lista correspondente ao respectivo item ou serviço, observada a ordem estabelecida no Edital.

6.8. Para os serviços cuja natureza permita que as demandas sejam distribuídas entre diversas CREDENCIADAS habilitadas para o mesmo item ou serviço, será adotado sistema de rodízio, observada inicialmente a ordem da respectiva lista, de forma a assegurar distribuição equilibrada das demandas e evitar favorecimento ou concentração indevida das contratações.

6.9. Na hipótese de aplicação do sistema de rodízio, a CREDENCIADA que atender à respectiva demanda será deslocada para o final da lista correspondente ao item ou serviço, passando a CREDENCIADA subsequente a ocupar a primeira posição para atendimento da demanda seguinte.

6.10. O sistema de rodízio somente será aplicado quando compatível com a natureza e a forma de execução do serviço, não se aplicando aos serviços cuja adequada execução exija continuidade da prestação pela mesma CREDENCIADA durante a vigência do respectivo Termo de Credenciamento.

6.11. Quando a natureza do serviço exigir atendimento imediato, disponibilidade específica, habilitação ou especialidade compatível ou outra condição objetiva que inviabilize a observância da ordem ordinária de convocação ou, quando aplicável, do sistema de rodízio, a Administração poderá convocar a CREDENCIADA que atenda à condição necessária, mediante justificativa formal nos autos.

6.12. A impossibilidade de atendimento à convocação deverá ser formalmente comunicada pela CREDENCIADA à Administração, com a respectiva justificativa, quando houver, procedendo-se, quando necessário, à convocação da CREDENCIADA subsequente da respectiva lista.

6.13. A recusa injustificada da CREDENCIADA em atender à convocação será registrada no processo administrativo e poderá ensejar as consequências e sanções previstas no Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.14. A Administração manterá registro atualizado das listas de CREDENCIADAS, das respectivas posições, das convocações realizadas, dos Termos de Credenciamento celebrados, das demandas distribuídas, das recusas, desistências, descredenciamentos, dos atendimentos realizados e respectivos valores, bem como, quando aplicável, das movimentações decorrentes do sistema de rodízio, garantindo transparência, rastreabilidade e controle.

6.15. A distribuição dos serviços e a convocação das CREDENCIADAS não poderão ser utilizadas para assegurar reserva de mercado, preferência pessoal ou concentração indevida de serviços em determinada CREDENCIADA, devendo ser observados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e interesse público.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

7.1. O presente processo será realizado por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, na hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O credenciamento será conduzido em caráter paralelo e não excludente, permanecendo aberto ao ingresso de novos interessados durante toda a vigência do Edital, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

7.3. O credenciamento será regido por critérios objetivos de habilitação, devendo os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, conforme o item pretendido, apresentar, no momento do requerimento, a documentação exigida para comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, observadas as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA (486733 e 489589)

7.4.1. A documentação para habilitação da **PESSOA FÍSICA** consistirá em:

7.4.1.1. Requerimento de Credenciamento, cujo modelo constará em anexo no Edital.

7.4.1.2. Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

7.4.1.3. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

7.4.1.4. Título de Eleitor.

7.4.1.5. Comprovante de Residência em nome da interessada, emitido no período de no máximo 3 (três) meses anteriores à data da apresentação.

7.4.1.5.1. Caso o comprovante de residência esteja em nome de outra pessoa, o vínculo entre as partes deverá ser comprovado mediante documentos hábeis, como Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, Contrato de Locação ou outros equivalentes.

7.4.1.6. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todas as páginas preenchidas.

7.4.1.7. Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP/NIT/INSS (atualizado).

7.4.1.8. Certidão de Nascimento ou Casamento.

7.4.1.9. Declaração de Agência e Conta Bancária, cujo modelo constará em anexo no Edital.

7.4.1.10. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Cível e Criminal, de 1º e 2º grau, expedida pelo órgão competente da Justiça Estadual do domicílio do interessado. Para os interessados domiciliados no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida por meio do link: https://sec.tjmt.jus.br/.

7.4.1.11. *Curriculum Vitae* demonstrando formação, conhecimento e experiência no serviço de interesse.

7.4.1.12. Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para a prestação de serviços de complexidade equivalente ou superior com o item que a interessada pretende a se credenciar.

7.4.1.12.1. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contrato, dentre outros documentos.

7.4.1.12.2. A Administração poderá diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do(s) atestado(s) ou declaração(ões), visando obter informações sobre o serviço prestado, podendo

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

solicitar cópias das Notas Fiscais, dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço.

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

7.4.1.12.4. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

7.4.1.13. Declaração ou Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma de Graduação em Nutrição, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

7.4.1.14. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

7.4.1.15. Declaração, devidamente assinada pela interessada, na qual declare:

7.4.1.15.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.4.1.15.2. que não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.4.1.15.3. que não possui vínculo, direito ou indireto, com o Município de Juína/MT;

7.4.1.15.4. que terá disponibilidade para prestar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

7.4.1.15.5. que concorda em executar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína/MT;

7.4.1.15.6. que as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

7.5. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA (489843 a 489975)

7.5.1. A documentação para habilitação da **PESSOA JURÍDICA** consistirá em:

7.5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.5.1.1.1. Requerimento de Credenciamento, cujo modelo constará em anexo no Edital.

7.5.1.1.2. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional, do representante legal/sócios.

7.5.1.1.3. Registro comercial, no caso de Empresa Individual.

7.5.1.1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus administradores.

7.5.1.1.5. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.5.1.1.6. No caso de MEI, apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, obtido por meio do link: https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta.

7.5.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), obtida por meio do link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp.,

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7.5.1.2.2. Prova de Regularidade par a com a Fazenda Federal, obtida por meio do link: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj.

7.5.1.2.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresas com domicílio ou sede no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida por meio do link: https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60.

7.5.1.2.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresas com domicílio ou sede no Município de Juína -MT, a certidão poderá ser obtida por meio do link: https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt/#/certidao.

7.5.1.2.5. Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), obtida por meio do link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf.

7.5.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, obtida por meio do link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces.

7.5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

7.5.1.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida há, no máximo, **30 (trinta) dias**, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento. No caso de empresas com domicílio ou sede no Estado de Mato Grosso, a certidão poderá ser obtida de forma presencial no Fórum da Comarca de Juína-MT ou de forma eletrônica através do link: https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/criar-pedido-certidao/certidao-busca-avancada-pessoa-juridica.

7.5.1.3.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar deste credenciamento desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

7.5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, exceto para o item 3 (489843).

7.5.1.4.2. Cópia Digital de Registro em Carteira de Trabalho em nome do profissional, Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, **ou Certificado de Curso de Capacitação,** que comprove a aptidão para a prestação de serviços de complexidade equivalente ou superior com o item que a empresa pretende se credenciar.

7.5.1.4.2.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

7.5.1.4.2.2. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contrato, dentre outros documentos.

7.5.1.4.2.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do(s) atestado(s) de capacidade técnica ou declaração(ões), visando obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7.5.1.4.2.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado(s) ou declaração(ões) emitido(s) pela própria interessada, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

7.5.1.4.2.5. Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente.

7.5.1.4.2.6. Em caso de apresentação de **Certificado de Curso de Capacitação** este deverá estar acompanhado da grade curricular demonstrando a compatibilidade com o item que a empresa pretende se credenciar.

7.5.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

7.5.1.5.1. Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal de 1º e 2º Grau, referente ao profissional (pessoa física) indicado para a execução dos serviços. A pessoa física residente e domiciliada no Estado de Mato Grosso poderá obter a certidão de forma presencial no Fórum da Comarca de Juína-MT ou de forma eletrônica através do link: https://sec.tjmt.jus.br/.

7.5.1.5.2. *Curriculum Vitae*, do(s) prestador(es) de serviço da pessoa jurídica, demonstrando formação, conhecimento e experiência no serviço de interesse.

7.5.1.5.3. Prova de vínculo entre a empresa interessada e os profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços objeto da contratação, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

7.5.1.5.3.1. Carteira de Trabalho (CTPS).

7.5.1.5.3.2. Contrato Social (em se tratando de sócio).

7.5.1.5.3.3. Contrato de Prestação de Serviços.

7.5.1.5.3.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

7.5.1.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ESPECÍFICOS DO PROFISSIONAL A SER INDICADO PELA PESSOA JURÍDICA INTERESSADA NO CREDENCIAMENTO, DE ACORDO COM A NATUREZA DE CADA ITEM

7.5.1.6.1. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU AGRIMENSURA (490175)

7.5.1.6.1.1. Cópia do Diploma ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso Técnico em Edificações ou Técnico em Agrimensura, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.1.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) competente.

7.2.1.6.2. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA (489164 e 489163)

7.5.1.6.2.1. Cópia do Diploma de Bacharelado em Educação Física ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.2.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Educação Física (CREF).

7.5.1.6.3. ENGENHEIRO, TECNÓLOGO OU TÉCNICO INDUSTRIAL (489891)

7.5.1.6.3.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia (para Engenheiros) ou em Tecnologia (para Tecnólogos), ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso Técnico (para Técnicos Industriais), devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.3.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), para Engenheiros e Tecnólogos, ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), para Técnicos Industriais.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7.5.1.6.4. ENGENHEIRO AGRÔNOMO (489150, 489151 e 489980)

7.5.1.6.4.1. Cópia do Diploma de Graduação em Agronomia/Engenharia Agronômica ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.4.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

7.5.1.6.5. ENGENHEIRO CIVIL (489981, 489143, 489142 e 489977)

7.5.1.6.5.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia Civil ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.5.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

7.5.1.6.6. GEÓLOGO (489154)

7.5.1.6.6.1. Cópia do Diploma de Graduação em Geologia ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.6.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

7.5.1.6.7. ARQUITETO E URBANISTA (489140, 489139 e 489976)

7.5.1.6.7.1. Cópia do Diploma de Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.7.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/MT).

7.5.1.6.8. BIÓLOGO (489157)

7.5.1.6.8.1. Cópia do Diploma de Graduação em Ciências Biológicas ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.8.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho de Biologia (CRBio).

7.5.1.6.9. ENGENHEIRO AMBIENTAL (489148 e 489978)

7.5.1.6.9.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia Ambiental ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.9.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

7.5.1.6.10. ENGENHEIRO FLORESTAL (490172, 489146 e 489979)

7.5.1.6.10.1. Cópia do Diploma de Graduação em Engenharia Florestal ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.10.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de Mato Grosso (CREA/MT).

7.5.1.6.11. ENFERMEIRO DO TRABALHO (489161)

7.5.1.6.11.1. Cópia do Diploma de Graduação em Enfermagem ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7.5.1.6.11.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

7.5.1.6.11.3. Comprovação de formação especializada em Enfermagem do Trabalho, mediante Certificado ou Diploma de especialização reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.12. MÉDICO VETERINÁRIO (489983 e 489975)

7.5.1.6.12.1. Cópia do Diploma de Graduação em Medicina Veterinária ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

7.5.1.6.12.2. Cópia do Registro ou Inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina Veterinária e Zootecnia do Estado de Mato Grosso (CRMV/MT).

7.5.1.7. DECLARAÇÕES:

7.5.1.7.1. As interessadas deverão declarar, por meio de Declaração, subscrita e assinada por seu representante legal, os seguintes pontos:

7.5.1.7.1.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.5.1.7.1.2. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e inciso VI, art. 68, da Lei nº. 14.133/2021;

7.5.1.7.1.2.1. A interessada desobrigada de reservar percentual de vagas aos aprendizes (art. 429, caput, CLT) deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz.

7.5.1.7.1.3. que não possui 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;

7.5.1.7.1.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas;

7.5.1.7.1.4.1. A interessada desobrigada de reservar percentual de cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social deverá comprovar tal condição através da apresentação de certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, obtida por meio do link: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab.

7.5.1.7.1.5. que inexistem fatos impeditivos a sua participação e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos públicos;

7.5.1.7.1.6. que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei n.º 14.133/2021;

7.5.1.7.1.7. que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.5.1.7.1.8. que as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7.5.1.7.1.9. que terá disponibilidade para prestar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

7.5.1.7.1.10. que concorda em executar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína/MT.

7.6. A interessada enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.7. DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS INDICADOS PELA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA

7.7.1. A pessoa jurídica CREDENCIADA poderá substituir os profissionais indicados para a execução dos serviços, desde que o profissional substituto possua formação, habilitação, registro profissional e atribuições compatíveis com as exigências estabelecidas para o respectivo serviço, devendo a substituição ser previamente comunicada à CREDENCIANTE e acompanhada da documentação comprobatória.

7.7.2. A substituição não poderá resultar em prejuízo à continuidade ou à qualidade dos serviços contratados.

7.7.3. A pessoa jurídica CREDENCIADA será responsável por manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, a regularidade dos profissionais perante os respectivos Conselhos Profissionais, quando aplicável.

7.8. DA SUSTENTABILIDADE

7.8.1. A CREDENCIADA, pessoa física ou jurídica, bem como os profissionais indicados pela pessoa jurídica credenciada, deverá observar, na execução dos serviços, a legislação e as normas ambientais aplicáveis e adotar, quando cabível, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza das atividades executadas.

7.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.9.1. Não será admitida a subcontratação integral dos serviços objeto da contratação decorrente deste credenciamento.

7.9.2. No caso de CREDENCIADA pessoa física, não será admitida a transferência ou delegação, total ou parcial, da execução dos serviços a terceiros, devendo os serviços ser executados pessoalmente pelo profissional credenciado.

7.9.3. No caso de CREDENCIADA pessoa jurídica, eventual subcontratação parcial somente será admitida quando compatível com a natureza do serviço e previamente autorizada pelo CREDENCIANTE, mediante justificativa, permanecendo a CREDENCIADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

7.9.4. A subcontratação parcial não poderá abranger atividades cuja execução esteja diretamente vinculada à qualificação técnica ou à habilitação profissional exigida da CREDENCIADA ou do profissional indicado para a execução do respectivo serviço.

7.9.4. A substituição dos profissionais indicados pela pessoa jurídica CREDENCIADA não caracteriza subcontratação e observará as condições estabelecidas no **item 7.7** deste Termo de Referência.

7.10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.10.1. Não será exigida garantia para as contratações decorrentes deste credenciamento, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO DESCREDENCIAMENTO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

8.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no Termo de Credenciamento, nos instrumentos de contratação ou na legislação aplicável, em especial na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 609/2023 e 610/2023, poderá ensejar o descredenciamento da CREDENCIADA, pessoa física ou jurídica, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Constituem motivos para o descredenciamento:

a) recusa injustificada em assinar o Termo de Credenciamento ou o instrumento de contratação no prazo estabelecido pela Administração;

b) não apresentação, no prazo estabelecido, de documentação complementar ou de atualização solicitada pela Administração;

c) não atendimento, de forma reiterada e injustificada, às convocações para execução dos serviços, observadas as regras de distribuição das demandas estabelecidas no Edital;

d) perda superveniente das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

e) alteração, quando aplicável, na composição societária, no quadro de profissionais indicados ou em outros elementos essenciais que comprometam a capacidade da CREDENCIADA para a execução do respectivo serviço;

f) execução insatisfatória dos serviços, caracterizada por falhas reiteradas ou pelo descumprimento injustificado das condições estabelecidas para a execução do respectivo serviço, devidamente comprovada pela Administração;

g) descumprimento das obrigações assumidas ou das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no Termo de Credenciamento, nos instrumentos de contratação ou na legislação aplicável;

h) superveniência de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os seus efeitos.

8.3. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer tempo, seu descredenciamento voluntário, mediante requerimento formal, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sem prejuízo do cumprimento das obrigações decorrentes das contratações já assumidas e das respectivas responsabilidades.

8.4. O órgão CREDENCIANTE poderá revogar o procedimento de credenciamento por razões de interesse público, conveniência ou oportunidade, devidamente justificadas, ou anulá-lo em caso de ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, observadas as disposições da legislação aplicável.

8.5. A constatação de desempenho insatisfatório, atrasos reiterados, falhas na execução dos serviços ou outros descumprimentos das obrigações assumidas poderá ensejar, conforme o caso e observada a gravidade da ocorrência, a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive o descredenciamento e, quando caracterizada infração administrativa, a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6. A aplicação de sanção administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável poderá ensejar, quando seus efeitos forem incompatíveis com a manutenção da condição de credenciado, o respectivo descredenciamento, observado o alcance e o prazo da penalidade aplicada.

8.7. O descredenciamento não afasta a responsabilidade da CREDENCIADA pelo cumprimento das obrigações decorrentes das contratações anteriormente assumidas, nem prejudica a apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou de outra natureza, quando cabível.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

8.8. O descredenciamento voluntário ou decorrente de decisão da Administração será formalizado mediante decisão administrativa motivada, com o devido registro no processo de credenciamento e divulgação no sítio eletrônico oficial do órgão CREDENCIANTE.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

9.1.1. Os serviços serão executados pela CREDENCIADA, quando pessoa física, ou por profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, devidamente habilitado e qualificado de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência para o respectivo item, observadas as atribuições profissionais, quando aplicáveis, e as condições definidas pela Secretaria demandante.

9.1.2. Para os serviços com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, o horário de prestação dos serviços será das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

9.1.3. Para os serviços com carga horária de **20 (vinte) horas semanais**, os horários serão definidos pela Secretaria demandante, de acordo com a necessidade da Administração e observada a carga horária estabelecida.

9.1.4. Para os serviços remunerados **por hora e executados sob demanda**, os períodos e horários de execução serão definidos pela Secretaria demandante de acordo com a necessidade da Administração.

9.1.5. Os serviços serão executados nos locais definidos pela Secretaria demandante, de acordo com a natureza da atividade e a necessidade da Administração, ressalvadas as hipóteses em que seja admitida a execução remota nos termos deste Termo de Referência.

9.1.6. Em situações excepcionais e mediante comunicação prévia, a CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA poderá ser solicitado a prestar serviços aos sábados, domingos e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada da Administração e desde que compatível com a natureza do serviço, observada a legislação aplicável.

9.1.7. O CREDENCIANTE disponibilizará, quando necessário e compatível com a natureza do serviço, local para execução das atividades, computador, acesso aos sistemas institucionais, material de expediente e documentação indispensável à adequada execução dos serviços.

9.1.8. As despesas com impressões, registros fotográficos, taxas de ART/RRT/TRT relativas à fiscalização de obras, combustíveis, hospedagens, diárias de viagem e deslocamentos necessários à execução de serviços fora do Município de Juína/MT serão custeadas pelo CREDENCIANTE, desde que previamente autorizadas e necessárias à execução do objeto.

9.1.9. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pelo CREDENCIANTE.

9.1.10. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá observar os horários e a carga horária estabelecidos para o respectivo serviço, sendo vedadas ausências, atrasos ou interrupções injustificadas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

9.1.11. A pessoa jurídica CREDENCIADA deverá orientar os profissionais por ela indicados quanto à observância da legislação federal, estadual e municipal, das normas técnicas e profissionais aplicáveis, dos regulamentos internos, protocolos, fluxos, procedimentos e orientações estabelecidos pelo CREDENCIANTE e pelas Secretarias demandantes.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

9.1.12. A pessoa jurídica CREDENCIADA será responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual e dos demais equipamentos de segurança necessários à execução das atividades que assim o exigirem, incluindo sua manutenção, conservação e substituição.

9.1.13. A CREDENCIADA, quando pessoa física, e a pessoa jurídica CREDENCIADA, inclusive em relação aos profissionais por ela indicados, deverão observar, na execução dos serviços, a legislação e as normas ambientais aplicáveis e adotar, quando cabível, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza das atividades executadas.

9.1.14. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá elaborar e apresentar relatórios ou outros registros das atividades executadas sempre que exigidos para o acompanhamento e a comprovação da execução dos serviços.

9.1.15. O valor estabelecido para os serviços compreenderá todos os custos, despesas, encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais encargos incidentes sobre a contratação, ressalvadas as despesas expressamente atribuídas à CREDENCIANTE neste Termo de Referência.

9.1.16. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá manter conduta compatível com a prestação dos serviços, observando os deveres de ética, urbanidade, respeito aos usuários dos serviços públicos, sigilo profissional e demais normas aplicáveis à respectiva atividade.

9.1.17. A CREDENCIADA, quando pessoa física, ou o profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais, processos administrativos, informações técnicas e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, observada a legislação aplicável.

9.1.18. A pessoa jurídica CREDENCIADA deverá providenciar a substituição do profissional por ela indicado quando formalmente solicitada pelo CREDENCIANTE, nas hipóteses previstas neste Termo de Referência ou quando constatada inadequação técnica, comportamental ou funcional incompatível com a execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas para a substituição de profissionais e a continuidade da execução dos serviços.

9.1.19. A prestação dos serviços objeto deste Edital será realizada de forma autônoma, não caracterizando vínculo empregatício com o CREDENCIANTE, em nenhuma hipótese, tampouco gerando obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.

9.2. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO

9.2.1. Serviços de Nutrição – 20 e 40 horas semanais (486733 e 489589)

9.2.1.1. Os serviços serão prestados pessoalmente pela CREDENCIADA, pessoa física, devidamente habilitada como Nutricionista e regularmente inscrita no Conselho Regional de Nutrição – CRN, observadas as normas profissionais e a legislação aplicável ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

9.2.1.2. Sobre os valores devidos à CREDENCIADA serão efetuadas pelo CREDENCIANTE as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis, conforme a legislação vigente e a sua situação cadastral e tributária.

9.2.1.3. O valor a ser pago à CREDENCIADA corresponderá ao valor dos serviços efetivamente prestados, descontadas as retenções legais incidentes, quando cabíveis.

9.2.1.4. A CREDENCIADA deverá fornecer à CREDENCIANTE os documentos e informações necessários ao processamento do pagamento e ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias decorrentes da contratação.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

9.2.1.5. A CREDENCIADA deverá manter regular sua inscrição profissional e os demais requisitos necessários à execução dos serviços durante todo o período da contratação, apresentando a documentação comprobatória quando solicitada pelo CREDENCIANTE.

9.2.2. Serviços de Apoio Operacional ao Cuidado Infantojuvenil – Sob demanda (489843)

9.2.2.1. Os serviços serão executados pelo profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as normas institucionais e as orientações da equipe técnica responsável.

9.2.2.2. O profissional indicado deverá possuir disponibilidade para cumprimento de escalas diferenciadas, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, conforme a necessidade da unidade e a programação estabelecida pela Secretaria demandante.

9.2.3. Demais Serviços Profissionais com Carga Horária Semanal

9.2.3.1. Os demais serviços profissionais com carga horária semanal serão executados pelos profissionais indicados pelas respectivas pessoas jurídicas CREDENCIADAS, de acordo com as condições gerais previstas no **item 9.1**, com as especificações e atividades estabelecidas no **item 2** deste Termo de Referência e com as solicitações da Secretaria demandante, observadas as atribuições legais e profissionais aplicáveis.

9.3. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS POR HORA E SOB DEMANDA

9.3.1. Os serviços de **Arquitetura e Urbanismo (489976), Engenharia Agronômica (489980), Engenharia Ambiental (489978), Engenharia Civil (489977), Engenharia Florestal (489979) e Medicina Veterinária (489975)** serão prestados por profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA, **por hora e sob demanda do CREDENCIANTE**, de acordo com a necessidade efetiva da Administração e mediante solicitação formal do setor competente.

9.3.2. Os serviços possuem caráter eventual, complementar e não contínuo, destinando-se ao atendimento de demandas específicas que, em razão de sua urgência, complexidade, especificidade, necessidade de atendimento simultâneo ou existência de prazo determinado, não possam ser atendidas tempestivamente pela estrutura disponível à Administração.

9.3.3. As atividades a serem executadas em cada demanda deverão guardar correspondência com a descrição do respectivo serviço constante do item 2 deste Termo de Referência e com as atribuições legalmente conferidas ao profissional indicado.

9.3.4. A contratação não implica obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de horas, constituindo o quantitativo previsto mera estimativa de demanda, sem gerar à pessoa jurídica CREDENCIADA direito à execução integral das horas estimadas ou ao recebimento de valores correspondentes a horas não solicitadas ou não executadas.

9.3.5. Cada demanda deverá estar vinculada a necessidade concreta e previamente identificada pela Administração, sendo vedada a utilização das horas exclusivamente para fins de consumo do saldo contratual.

9.3.6. A execução dos serviços dependerá de prévia solicitação e autorização do CREDENCIANTE, mediante Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, no qual deverão ser indicados, sempre que possível:

I – a descrição da demanda e do serviço a ser executado;

II – a justificativa da necessidade;

III – o prazo para atendimento ou conclusão;

IV – a estimativa da quantidade de horas necessárias;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

V – o produto, documento ou resultado esperado, quando aplicável; e

VI – o responsável pelo acompanhamento da execução.

9.3.7. Nas situações que demandem atendimento urgente ou estejam sujeitas a prazo determinado, a pessoa jurídica CREDENCIADA deverá disponibilizar profissional habilitado para execução da demanda dentro do prazo estabelecido pelo CREDENCIANTE, observadas a natureza e a complexidade do serviço.

9.3.8. A caracterização de determinada demanda como urgente não altera o regime jurídico da contratação, tratando-se exclusivamente de situação que demande atendimento prioritário durante a vigência do respectivo instrumento de contratação.

9.3.9. O profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá executar somente os serviços compreendidos em suas atribuições profissionais legalmente estabelecidas, observando a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes, as regulamentações do respectivo Conselho Profissional e as determinações do CREDENCIANTE.

9.3.10. Os serviços deverão ser executados com autonomia técnica, diligência e observância dos prazos estabelecidos, devendo o profissional indicado apresentar os projetos, estudos, levantamentos, laudos, pareceres, relatórios, memoriais, planilhas, análises ou demais produtos decorrentes da demanda, conforme sua natureza.

9.3.11. A quantidade de horas executadas deverá guardar correspondência com o serviço efetivamente realizado e com a demanda previamente autorizada, sendo vedada a cobrança de horas não executadas, não autorizadas ou que não guardem relação com o objeto da solicitação.

9.3.12. Eventual necessidade de execução de quantidade de horas superior à inicialmente autorizada deverá ser previamente justificada e submetida à autorização do CREDENCIANTE antes da realização das horas adicionais, observados o saldo contratual e os limites aplicáveis.

9.3.13. O pagamento será realizado exclusivamente pelas horas efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pelo responsável pelo acompanhamento da contratação, observados os valores unitários contratados.

9.3.14. Para fins de medição e pagamento, a pessoa jurídica CREDENCIADA deverá apresentar, quando solicitado pelo CREDENCIANTE, relatório ou documento equivalente contendo, no mínimo, a identificação da demanda atendida, o período de execução, a quantidade de horas utilizadas, a descrição das atividades realizadas e os respectivos produtos ou resultados, quando aplicáveis.

9.3.15. O CREDENCIANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam de acordo com a solicitação, as especificações, as normas técnicas ou as condições estabelecidas, devendo a pessoa jurídica CREDENCIADA promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, quando a inadequação decorrer de sua responsabilidade.

9.3.16. Quando a demanda envolver elaboração, assinatura ou emissão de documento que exija responsabilidade técnica, o profissional indicado deverá providenciar a respectiva ART, RRT, TRT ou documento equivalente, conforme a legislação e as normas do respectivo Conselho Profissional.

9.3.17. Os serviços poderão ser executados presencialmente e, quando a natureza da demanda permitir e mediante autorização do CREDENCIANTE, de forma remota, sem prejuízo da realização de vistorias, inspeções, levantamentos ou outras atividades presenciais necessárias à adequada execução da demanda.

9.3.18. O profissional indicado pela pessoa jurídica CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente à CREDENCIANTE qualquer circunstância que possa comprometer o

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

cumprimento do prazo, a qualidade do serviço ou a adequada execução da demanda, apresentando, quando cabível, as providências necessárias.

9.3.19. A execução dos serviços ocorrerá de forma não contínua, em diferentes períodos durante a vigência da contratação, conforme o surgimento de demandas efetivas da Administração, não havendo obrigação de solicitação mensal, semanal ou periódica de serviços.

9.3.20. O CREDENCIANTE poderá deixar de solicitar os serviços quando a demanda puder ser atendida tempestivamente pela estrutura própria ou por outros meios regularmente disponíveis à Administração, sem que essa circunstância gere direito a indenização, pagamento mínimo ou compensação à pessoa jurídica CREDENCIADA.

9.3.21. A execução dos serviços observará o saldo da contratação, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições estabelecidas no respectivo instrumento, sendo vedada a realização de serviços sem prévia autorização do CREDENCIANTE.

9.3.22. A pessoa jurídica CREDENCIADA deverá assegurar, para cada demanda, a disponibilização de profissional devidamente habilitado e com atribuições compatíveis com o serviço solicitado, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços.

9.3.23. As solicitações de serviços deverão ser mantidas pelo CREDENCIANTE em registro próprio, juntamente com as respectivas autorizações, relatórios, documentos produzidos, comprovação das horas executadas e atesto, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução.

9.3.24. A contratação não estabelece dedicação exclusiva do profissional indicado à CREDENCIANTE, tampouco caracteriza vínculo empregatício, cabendo à pessoa jurídica CREDENCIADA organizar a prestação dos serviços de modo a assegurar o atendimento das demandas autorizadas dentro dos prazos estabelecidos.

9.4. DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS PROJETOS, PEÇAS TÉCNICAS E DEMAIS DOCUMENTOS

9.4.1. Para os serviços que resultem na elaboração ou entrega de projetos, peças técnicas e demais documentos, o CREDENCIANTE poderá solicitar à pessoa jurídica CREDENCIADA a entrega em uma ou mais etapas, em meio físico ou eletrônico, com ou sem certificação digital, ou em ambos os meios.

9.4.2. Considera-se meio físico a peça técnica redigida e impressa em papel, devidamente assinada pelos responsáveis, observados os padrões definidos pelas normas técnicas aplicáveis.

9.4.3. Considera-se meio eletrônico a peça técnica entregue ou fornecida em arquivo eletrônico, encaminhada por e-mail ou gravada em mídia digital, nos seguintes formatos ou extensões:

I – DWG ou outro formato originário de programa CAD ou afim;

II – PDF, inclusive contendo a imagem digitalizada da peça técnica em papel; e/ou

III – outro formato a ser especificado pelo CREDENCIANTE.

9.4.4. O CREDENCIANTE poderá solicitar, ainda, que a prestação ou entrega dos serviços ocorra, em uma ou mais etapas, mediante preenchimento ou alimentação de formulários eletrônicos, sistemas ou softwares, com acesso via web ou instalados.

9.4.5. O CREDENCIANTE poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização ou divulgar os serviços recebidos da pessoa jurídica CREDENCIADA, no todo ou em parte.

9.4.6. Os projetos, peças técnicas e demais documentos deverão ser elaborados e entregues na forma estabelecida pelo CREDENCIANTE e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pela

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

pessoa jurídica CREDENCIADA e pelo profissional responsável técnico pela execução do serviço.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

10.1. Executar os serviços nos termos estabelecidos no Termo de Referência, bem como do Edital e seus anexos.

10.2. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CREDENCIANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Termo de Credenciamento, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

10.4. Manter durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação e qualificação.

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

10.6. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços prestados;

10.7. O relatório para fins de acompanhamento, medição e comprovação da execução dos serviços deverá ser entregue pela CREDENCIADA à CREDENCIANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendendo os serviços executados durante o respectivo mês de referência, para conferência e posterior processamento do pagamento.

10.8. Responsabilizar-se por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, causar o CREDENCIANTE e/ou terceiros, em decorrência de ação ou omissão de si mesmo, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo CREDENCIANTE.

10.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outras despesas.

10.10. Comunicar ao CREDENCIANTE, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para a prestação dos serviços, eventual impossibilidade de atendimento à demanda, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, a devida comprovação.

10.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CREDENCIANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações.

10.12. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CREDENCIANTE quanto à perfeita execução do Termo de Credenciamento.

10.13. A fiscalização da prestação dos serviços pelo CREDENCIANTE, não exime à CREDENCIADA de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços.

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Credenciamento.

10.15. Cumprir os prazos conforme disposições deste Termo de Referência e futuro Termo de Credenciamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

10.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CREDENCIANTE.

10.17. Assumir quaisquer danos causados diretamente à CREDENCIANTE, ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos.

10.18. A CREDENCIADA deverá fornecer ao setor requisitante as informações pertinentes aos serviços prestados, bem como atender às solicitações da respectiva Secretaria demandante.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com o estabelecido no Termo de Credenciamento.

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados.

11.3. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Credenciamento.

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CREDENCIADA relacionados com os serviços objeto do Termo de Credenciamento.

11.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.

11.6. Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas regulamentares e previstas no Termo de Credenciamento, resguardada a defesa prévia.

11.7. O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do termo de credenciamento ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CREDENCIADA 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 CREDENCIADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

12.6. FISCALIZAÇÃO

12.6.1. A execução do termo de credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do termo de credenciamento, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.7.1. O fiscal técnico do termo de credenciamento acompanhará a execução do termo de credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.7.2. O fiscal técnico do termo de credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

12.7.4. O fiscal técnico do termo de credenciamento informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal técnico do termo de credenciamento comunicará o fato imediatamente ao gestor do termo de credenciamento. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.7.6. O fiscal técnico do termo de credenciamento comunicará ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, o término do termo de credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.8.1. O fiscal administrativo do termo de credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do termo de credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do termo de credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.9. GESTOR DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.9.1. O gestor do termo de credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo de credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento, 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 termo de credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

12.9.2. O gestor do termo de credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.9.3. O gestor do termo de credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.9.4. O gestor do termo de credenciamento 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.9.5. O gestor do termo de credenciamento 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.9.6. O gestor do termo de credenciamento 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.9.7. O gestor do termo de credenciamento 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 termo de credenciamento.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados ou nas horas efetivamente prestadas, conforme a unidade de medida de cada item.

13.2. Para os serviços por hora, deverão ser apresentados registros ou relatórios que permitam identificar a demanda atendida, o período de execução, a quantidade de horas e as atividades realizadas.

13.3. Para os serviços cuja unidade de medição seja mensal, a medição deverá demonstrar a execução correspondente ao período e aos resultados previstos.

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações ou com a autorização emitida, devendo ser corrigidos quando a falha for imputável à CREDENCIADA.

13.5. O pagamento será efetuado após o regular recebimento/atesto e a liquidação da despesa, conforme o prazo definido no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

13.6. A nota fiscal ou documento equivalente deverá conter as informações necessárias à identificação da contratação, do período, dos serviços e dos valores devidos.

13.7. A Administração realizará as retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis, de acordo com a natureza da CREDENCIADA e da contratação.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

13.8. A comprovação da regularidade será realizada pelos meios admitidos no procedimento administrativo municipal e na legislação aplicável, não se condicionando o pagamento exclusivamente ao SICAF quando este não for o sistema utilizado pelo Município.

13.9. Em caso de atraso imputável à Administração, a atualização monetária observará o índice e as condições definidos no instrumento de contratação.

13.10. RECEBIMENTO

13.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

13.10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da CREDENCIADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.10.4. 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 da contratação.

13.10.5. 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 CREDENCIADA para emissão de nota fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.10.6. O prazo para a solução, pela CREDENCIADA, 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 da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CREDENCIADA por eventuais falhas ou irregularidades na execução dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

13.11. LIQUIDAÇÃO

13.11.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.11.2. 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:

13.11.2.1. O prazo de validade;

13.11.2.2. A data da emissão;

13.11.2.3. Os dados da contratação e do CREDENCIANTE;

13.11.2.4. O respectivo período de execução dos serviços;

13.11.2.5. O valor a pagar; e

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

13.11.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.11.3. 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 a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CREDENCIANTE.

13.12. PRAZO DE PAGAMENTO

13.12.1. O pagamento pelos serviços prestados pela CREDENCIADA será efetuado até o **décimo quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, acompanhada de relatório discriminativo dos serviços realizados, no qual deverão constar a identificação da pessoa física ou jurídica credenciada, o mês de competência, a data, o horário e o tipo de serviço realizado, a identificação do profissional responsável pela prestação dos serviços, quando aplicável, a assinatura da CREDENCIADA ou, no caso de pessoa jurídica, de seu responsável legal, bem como a assinatura do servidor municipal responsável pela solicitação/fiscalização.

13.12.2. No caso de atraso pelo CREDENCIANTE, os valores devidos à CREDENCIADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

13.13. FORMA DE PAGAMENTO

13.13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.

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

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

13.13.4. 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.

13.13.5. A CREDENCIADA, quando pessoa jurídica 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.

14. FORMA DE SELEÇÃO E VIGÊNCIA

14.1. FORMA DE SELEÇÃO

14.1.1. O procedimento será realizado por meio de chamamento público para credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital.

14.2. VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

14.2.1. O Edital de Chamamento Público para credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto, durante esse período, ao requerimento de credenciamento de novos interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

14.2.2. A vigência do Edital poderá ser prorrogada, observada a legislação aplicável e a necessidade da Administração quanto à manutenção do credenciamento para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

14.3. VIGÊNCIA DOS TERMOS DE CREDENCIAMENTO

14.3.1. O prazo de vigência dos Termos de Credenciamento será estabelecido em conformidade com o prazo de vigência do Edital, observado o período remanescente de sua validade na data da assinatura do respectivo Termo. Assim, o credenciado que formalizar o Termo no início da vigência do Edital poderá ter vigência de até **12 (doze) meses**, enquanto aquele que for credenciado posteriormente terá seu Termo vigente pelo período correspondente ao prazo remanescente do Edital, vedada a sua vigência além do prazo de validade do credenciamento.

14.3.2. A vigência do Termo de Credenciamento poderá ser prorrogada, quando cabível, mediante formalização entre as partes e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CREDENCIADA que:

a) der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento;

b) der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do termo de credenciamento;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do termo de credenciamento;

f) praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

15.2. Serão aplicadas à CREDENCIADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima do termo de credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima do termo de credenciamento, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do termo de credenciamento, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do termo de credenciamento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do **subitem 15.1**, de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

4) Compensatória, para a inexecução total do termo de credenciamento prevista na alínea "c" do **subitem 15.1**, de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

5) Para infração descrita na alínea "b" do **subitem 15.1**, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do **subitem 15.1**, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do **subitem 15.1**, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

15.3. A aplicação das sanções previstas no termo de credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CREDENCIANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Todas as sanções previstas neste termo de credenciamento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CREDENCIANTE à CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CREDENCIADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CREDENCIANTE;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica da CREDENCIADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no termo de credenciamento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CREDENCIADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9. O CREDENCIANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.11. Os débitos da CREDENCIADA para com o CREDENCIANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do termo de credenciamento ou de outros contratos administrativos que a CREDENCIADA possua com o mesmo órgão ora CREDENCIANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor anual estimado da contratação é de **R$ 2.354.804,84 (dois milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Juína-MT.

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- **Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000 - MANUTENCAO DO DPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO;**
- **Dotação: 460 - 04.120.04.129.0005.2405.3.3.90.39.1.500.0000000 - MANUT.DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO TRIBUTARIA;**
- **Dotação: 485 - 04.140.04.331.0036.2414.3.3.90.39.1.500.0000000 - IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO PROGRAMA GESTÃO SAÚDE SEGUI;**
- **Dotação: 546 - 05.100.04.121.0018.2502.3.3.90.39.1.500.0000000 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS;**
- **Dotação: 673 - 06.180.08.244.0007.2606.3.3.90.39.1.660.0000000 - SERVICOS E BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS;**
- **Dotação: 761 - 07.100.04.122.0002.2702.3.3.90.39.1.500.0000000 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA;**
- **Dotação: 854 - 08.190.04.122.0002.2822.3.3.90.39.1.500.0000000 - MANUTENCAO DA INFRAESTRUTURA;**

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

- **Dotação: 936 - 09.100.04.122.0002.2902.3.3.90.39.1.501.0000000 - MANUTENCAO DEPARTAMENTO DE ESPORTES;**
- **Dotação: 1074 - 10.140.04.122.0002.2713.3.3.90.39.1.501.0000000 - MANUT DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE.**

Juína-MT, 22 de outubro de 2026.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
GABRIELLY DA SILVA BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
VALDOIR ANTONIO PEZZINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
PORTARIA: 4.986/2022

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

APÊNDICE DO ANEXO I –
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 257/2026.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP conforme previsto na Lei n.º 14.133/21, constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica e embasar o termo de referência.

Assim, o ETP tem como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para suprir a necessidade, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Isto posto, o presente instrumento, trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa verificar a viabilidade para o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos municipais, considerando as demandas técnicas, administrativas, operacionais e especializadas existentes nas diversas Secretarias do Município de Juína.

A necessidade decorre, especialmente, da insuficiência da atual estrutura de pessoal do Município, tendo em vista que determinados cargos necessários ao desenvolvimento das atividades foram extintos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal, enquanto outros cargos, embora ainda existentes na estrutura administrativa, não possuem vagas disponíveis para provimento. Tal situação impede que parte significativa das demandas seja atendida exclusivamente por servidores efetivos integrantes do quadro permanente.

Além disso, determinadas atividades exigem conhecimentos técnicos específicos, habilitação profissional e responsabilidade técnica, não sendo possível suprir adequadamente tais necessidades apenas com a estrutura atualmente disponível. A ausência desses profissionais poderá comprometer a execução de projetos, programas, obras, atendimento à população, planejamento e demais atividades essenciais das Secretarias Municipais.

Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária para suprir as lacunas existentes no quadro de pessoal e garantir capacidade técnica suficiente para o desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas do Município, evitando a descontinuidade de serviços públicos e a sobrecarga dos servidores atualmente em exercício.

As necessidades identificadas abrangem diferentes áreas da Administração Municipal, dentre elas:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

- Esporte e Lazer: contratação de empresa especializada para planejamento e execução de atividades esportivas, recreativas, de condicionamento físico, projetos sociais, escolinhas, competições e eventos destinados à população;
- Agricultura e Pecuária: contratação de empresa especializada em Engenharia Agronômica e Medicina Veterinária para assistência técnica aos produtores, desenvolvimento agropecuário, sanidade animal, inspeção de produtos de origem animal, conservação do solo e apoio aos programas municipais;
- Meio Ambiente: contratação de empresa especializada, nas aéreas de Biologia, Engenharia Ambiental e Engenharia Florestal, para estudos, licenciamento, fiscalização, recuperação de áreas degradadas, conservação dos recursos naturais, gestão ambiental e desenvolvimento sustentável;
- Geologia: contratação de empresa especializada para estudos de solo e subsolo, recursos hídricos, áreas de risco, análise geotécnica, terrenos destinados a obras públicas e demais atividades relacionadas à infraestrutura e planejamento territorial;
- Obras, Infraestrutura e Urbanismo: contratação de empresas especializadas em Arquitetura e Engenharia Civil para elaboração, análise, fiscalização e acompanhamento de projetos e obras públicas, reformas, ampliações, pavimentação, drenagem, acessibilidade, medições, orçamentos, laudos e demais serviços técnicos;
- Educação: contratação de serviços técnicos especializados de Engenharia Civil e Arquitetura para atendimento das necessidades das unidades escolares e Centros de Educação Infantil – CEIs, incluindo projetos, levantamentos, fiscalização, acompanhamento e medição de obras e serviços;
- Assistência Social: contratação de empresa especializada para atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, garantindo segurança, acompanhamento, supervisão e apoio às atividades destinadas ao público infantil;
- Saúde e Segurança do Trabalho: contratação de serviço especializado em Enfermagem do Trabalho para atuação junto ao SESMT, contribuindo para ações de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, acompanhamento dos riscos, primeiros socorros e proteção da saúde dos servidores;
- Gestão Tributária e Cadastral: contratação de empresa especializada para atualização e adequação da base cadastral imobiliária e dos registros de bairros e logradouros, possibilitando maior confiabilidade das informações utilizadas para IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria e Taxas Diversas;
- Nutrição – Pessoa Física: atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação relacionadas à alimentação escolar, especialmente no planejamento, elaboração e acompanhamento dos cardápios e demais ações técnicas vinculadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

No caso específico do Nutricionista, a contratação como Pessoa Física mostra-se adequada em razão da natureza técnica e pessoal dos serviços, que exigem profissional legalmente habilitado junto ao respectivo Conselho Regional de Nutrição. A atuação será voltada ao atendimento das necessidades nutricionais dos estudantes e ao acompanhamento das ações de alimentação escolar, observadas as normas e diretrizes aplicáveis.

No que se refere especificamente à base cadastral imobiliária, a contratação também se mostra necessária diante da existência de aproximadamente 23.022 imóveis urbanos ativos, além de 9.637 registros de logradouros e 1.652 registros de bairros, totalizando 11.289 registros de bairros e logradouros a serem analisados e adequados.

A atualização dessas informações permitirá maior confiabilidade da base cadastral, melhoria dos lançamentos tributários, fortalecimento da Receita Própria Municipal, promoção da justiça fiscal e aprimoramento do planejamento urbano e territorial.

A contratação dos serviços especializados proporcionará, portanto, maior eficiência administrativa, segurança técnica, qualidade na execução das atividades, prevenção de

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

riscos, melhor aplicação dos recursos públicos e atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

Ressalta-se que a contratação deverá observar a solução juridicamente adequada para cada objeto, bem como os requisitos de qualificação técnica e habilitação profissional, quando exigíveis, além da legislação aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

Diante disso, resta demonstrada a necessidade da contratação, uma vez que o Município não dispõe, no momento, de estrutura de pessoal suficiente para atender integralmente às demandas identificadas, seja em razão da extinção de cargos do Plano de Cargos da Prefeitura, seja pela inexistência de vagas disponíveis em cargos ainda existentes, somando-se a isso a necessidade de profissionais com formação e conhecimentos técnicos específicos.

Assim, a contratação pretendida constitui medida necessária e adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos, atendendo às demandas das Secretarias Municipais e garantindo a execução eficiente das políticas públicas, em benefício direto da população do Município de Juína.

Dessa forma, a necessidade encontra-se devidamente caracterizada para fins de elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, devendo a Administração prosseguir com a análise das soluções disponíveis no mercado, definição dos quantitativos, estimativa de custos, requisitos da contratação e demais elementos necessários à demonstração da viabilidade da solução pretendida.

3. ÁREAS REQUISITANTES

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	ERICSON LEANDRO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO	VALDOIR ANTONIO PEZZINI
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	ROBSON AMORIM MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DEUSDETE A. ALVES ROMERO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	ADALBERTO RODRIGUES JUNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	IRINEU LOCATELLI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	ALBERTO CHIAVELLI NETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E MINERAÇÃO	ROBSON AMORIM MACHADO

4. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE UM ÚNICO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SERVIÇOS COMUNS

A Administração Pública Municipal opta pela realização de um único Chamamento Público para o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas na prestação dos serviços comuns relacionados no instrumento convocatório, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Juína/MT.

Os serviços objeto do credenciamento, embora distintos quanto às suas finalidades e áreas de atuação, possuem características que permitem sua descrição objetiva e individualizada, com definição clara das respectivas atividades, requisitos, carga horária, unidade de contratação e condições de execução, possibilitando a adequada identificação do objeto e o atendimento das demandas administrativas.

A adoção de procedimento único mostra-se adequada à racionalização dos atos administrativos, à economia processual e à padronização do procedimento de credenciamento, sem caracterizar a formação de objeto único ou indivisível.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Cada serviço será tratado individualmente no instrumento convocatório, não havendo exigência de participação ou credenciamento para a totalidade dos itens. O interessado poderá requerer seu credenciamento conforme sua capacidade e o atendimento aos requisitos estabelecidos para cada serviço.

Assim, a reunião dos serviços comuns em um único Chamamento Público constitui medida de organização e eficiência administrativa, preservando a autonomia de cada item, a isonomia entre os interessados, a transparência, a impessoalidade e a ampla participação, em conformidade com a legislação aplicável.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar a legislação vigente e será realizada mediante o procedimento de Chamamento Público para Credenciamento, desde que caracterizados os pressupostos legais para sua utilização.

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de possibilitar a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, o credenciamento poderá ser utilizado como procedimento auxiliar, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

Os serviços serão prestados por profissionais ou empresas legalmente constituídos e habilitados, conforme a natureza de cada objeto, devendo ser comprovada a qualificação técnica necessária ao exercício das atividades.

Os requisitos para contratação serão detalhados no Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, contemplando, conforme o caso:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação técnica;
- Qualificação econômico-financeira, quando aplicável;
- Registro profissional junto ao respectivo conselho de classe, quando exigível;
- Comprovação de capacidade técnica;
- Demais documentos necessários à adequada execução dos serviços.

5.1. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Será observada a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os dispositivos relativos ao credenciamento e à contratação direta, bem como a regulamentação municipal aplicável.

Nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, inclusive nas hipóteses em que o objeto possa ser contratado por meio de credenciamento.

O art. 78, inciso I, estabelece o credenciamento como procedimento auxiliar das licitações e contratações.

O art. 79 disciplina as hipóteses de utilização do credenciamento, incluindo a contratação paralela e não excludente, quando viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Assim, o procedimento deverá assegurar publicidade, isonomia, transparência e critérios objetivos para habilitação, distribuição da demanda e contratação dos credenciados.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Para identificação da solução mais adequada, deverão ser consideradas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades municipais, incluindo contratação mediante procedimento licitatório convencional, contratação direta nas hipóteses legalmente previstas e credenciamento de profissionais ou empresas especializadas.

A pesquisa de mercado e de preços deverá ser realizada mediante consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bancos de preços, contratos, atas, credenciamentos e demais fontes admitidas pela legislação, observando-se as características, quantitativos e especificidades de cada serviço.

A pesquisa deverá possibilitar a identificação dos valores praticados no mercado e subsidiar a definição dos preços a serem adotados pela Administração.

7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

O quadro abaixo representa, de forma ilustrativa, 04 (quatro) sugestões, dentre várias possíveis, de sistematizar as informações das soluções pesquisadas para subsidiar a avaliação para o atendimento da demanda em análise, detalhando a comparação de vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução ou como cada uma delas cumpre ou descumpre os requisitos da contratação.

Quadro comparativo:

Soluções	***Vantagens (pontos fortes)***	***Desvantagens (riscos, limitações, problemas)***
Solução 1: *Chamamento Público para credenciamento de profissionais e/ou empresas especializadas.*	• *Possibilidade de credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração;* • *Possibilidade de contratação de diversos profissionais e/ou empresas;* • *Maior flexibilidade para atendimento das demandas das diferentes Secretarias;* • *Permite contratações conforme a efetiva necessidade da Administração;* • *Possibilita condições padronizadas de contratação;* • *Amplia o número de prestadores disponíveis para atendimento das demandas;* • *Reduz o risco de descontinuidade dos serviços;* • *Permite atendimento de demandas variáveis e de diferentes especialidades;* • *Possibilita suprir, de forma mais célere, a insuficiência de profissionais existentes no quadro municipal.*	• *Credenciamento exige a apresentação de documentação dos interessados na fase inicial, de modo que comprovem o preenchimento dos requisitos constantes no Edital, o que pode gerar certa morosidade e custos adicionais para os interessados.* • *Valor pré-estabelecido pela Administração inexistindo competição para redução de valores.* • *Possibilidade de uso apenas na hipótese de inexigibilidade de licitação.*

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Solução 2: *Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada.*	• *Possibilidade de competição entre os participantes;* • *Possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração;* • *Procedimento amplamente utilizado nas contratações públicas;* • *Possibilidade de estabelecer previamente as condições e especificações dos serviços;* • *Permite selecionar empresa que apresente a proposta mais vantajosa, conforme os critérios definidos no edital.*	• *Pode resultar na contratação de apenas uma ou poucas empresas;* • *Menor flexibilidade para atendimento simultâneo das demandas de diferentes Secretarias;* • *Pode não ser a solução mais adequada para serviços que envolvam diversas áreas profissionais e especialidades;* • *Exige maior prazo para realização e conclusão do procedimento;* • *Pode gerar dependência de um único contratado;* • *Eventual rescisão ou impossibilidade de execução pelo contratado poderá comprometer a continuidade dos serviços até a realização de nova contratação.*
Solução 3: *Concurso público para provimento de cargos efetivos.*	• *Formação de quadro permanente de servidores;* • *Maior continuidade e estabilidade na prestação dos serviços;* • *Manutenção do conhecimento técnico dentro da Administração Pública;* • *Solução adequada para necessidades permanentes do Município;* • *Possibilidade de planejamento de longo prazo da força de trabalho.*	• *Não atende às necessidades relacionadas aos cargos que foram extintos do Plano de Cargos da Prefeitura;* • *Depende da existência de cargos e vagas disponíveis na estrutura administrativa;* • *Exige planejamento e realização de concurso público;* • *Demanda prazo para elaboração, realização, homologação e convocação dos candidatos;* • *Não constitui solução imediata para atendimento das demandas atualmente existentes;* • *Pode não solucionar as necessidades de serviços de caráter temporário, eventual ou especializado.*

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Solução 4: *Execução dos serviços pelos servidores atualmente disponíveis*	• *Aproveitamento dos servidores já integrantes do quadro municipal;* • *Não exige, inicialmente, novo procedimento de contratação;* • *Não gera novas despesas contratuais imediatas;* • *Permite utilização da estrutura administrativa já existente.*	•*O Município não dispõe de profissionais em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas;* •*Poderá ocorrer sobrecarga dos servidores atualmente em exercício;* •*Pode comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços;* •*Algumas atividades exigem conhecimentos técnicos e habilitações profissionais específicas não disponíveis no quadro atual;* •*Não soluciona as demandas relacionadas aos cargos extintos;* •*Não atende às necessidades de cargos que possuem vagas insuficientes ou inexistentes;* •*Poderá ocasionar atrasos na execução de projetos, obras, fiscalização, atendimento e demais atividades das Secretarias.*

Após a análise das soluções disponíveis, verifica-se que a **Solução 1: Chamamento Público para credenciamento de profissionais e/ou empresas especializadas,** apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento à atual demanda das Secretarias solicitantes.

A solução permite ampliar o número de profissionais e empresas habilitados à disposição da Administração, possibilitando contratações conforme a necessidade de cada Secretaria e as condições previamente estabelecidas.

A escolha mostra-se especialmente adequada diante da insuficiência do quadro de pessoal, da extinção de determinados cargos do Plano de Cargos da Prefeitura e da inexistência de vagas disponíveis para provimento em outros cargos, situações que dificultam o atendimento das demandas exclusivamente por servidores efetivos.

Ressalta-se, contudo, que o credenciamento deverá ser utilizado somente quando presentes os pressupostos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, com definição de critérios objetivos, publicidade, isonomia e transparência no procedimento.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de Chamamento Público para Credenciamento de profissionais e/ou empresas especializadas, conforme a natureza de cada serviço, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Juína.

O credenciamento permitirá à Administração formar cadastro de prestadores habilitados, possibilitando a contratação conforme a necessidade, disponibilidade e demanda dos serviços.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, observadas as atribuições legais de cada profissão, normas técnicas, regulamentações dos respectivos Conselhos Profissionais e demais exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

A solução busca suprir a atual insuficiência de profissionais no quadro municipal, especialmente em razão da extinção de cargos e da inexistência de vagas disponíveis, garantindo a continuidade das atividades e a adequada prestação dos serviços públicos.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CREDENCIADAS

As quantidades foram estimadas considerando as demandas a serem atendidas pela(s) Secretaria(s) requisitante(s). Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Seq.	Código	Itens	Unidade	Qtde.
1	486733	NUTRICIONISTA - NUTRICIONISTA ESCOLAR - CURSO SUPERIOR BACHAREL EM NUTRIÇÃO - CARGA HORÁRIA 40 HORAS SEMANAIS.	mes	12
2	489589	NUTRICIONISTA - NUTRICIONISTA ESCOLAR - CURSO SUPERIOR BACHAREL EM NUTRIÇÃO - CARGA HORÁRIA 20 HORAS SEMANAIS.	mes	12
3	489843	SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL AO CUIDADO INFANTOJUVENIL - CONFORME DEMANDA DA SMAS	mes	12
4	490175	SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO COMPUTADORIZADO (CADISTA), COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DESENHOS TÉCNICOS EM SOFTWARE CAD, INCLUINDO PLANTAS, CORTES, FACHADAS, DETALHAMENTOS, COTAGENS E PREPARAÇÃO DE PRANCHAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E ORIENTAÇÕES DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS - 40 HORAS SEMANAIS.	mes	24
5	489164	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS 20 HORAS SEMANAIS	mes	24
6	489163	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
7	489891	SERVICOS TÉCNICOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SANEAMENTO DA BASE IMOBILIÁRIA MUNICIPAL - 40 HORAS SEMANAIS.	mes	12
8	489150	SERVIÇOS TÉCNICOS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
9	489981	SERVIÇOS TÉCNICOS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO EM ENGENHARIA CIVIL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
10	489154	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIAZADOS DE GEOLOGIA - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12
11	489140	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12
12	489139	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO - 40 HORAS SEMANAIS	mes	24
13	489976	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ARQUITETURA E URBANISMO - POR HORA	h	1000
14	489157	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE BIOLOGIA E MEIO AMBIENTE - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
15	489151	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AGRÔNOMICA - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
16	489980	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AGRÔNOMICA - POR HORA	h	1000
17	489148	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AMBIENTAL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
18	489978	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA AMBIENTAL - POR HORA	h	1000
19	489143	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

20	489142	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	48
21	489977	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL - POR HORA	h	2000
22	490172	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA FLORESTAL - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
23	489146	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA FLORESTAL - 20 HORAS SEMANAIS	mes	12
24	489979	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA FLORESTAL - POR HORA	h	1000
25	489161	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENFERMAGEM DO TRABALHO - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
26	489983	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA VETERINÁRIA - 40 HORAS SEMANAIS	mes	12
27	489975	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA VETERINÁRIA - POR HORA	h	1000

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nas pesquisas de preços encontradas, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, considerando a necessidade em definir um valor justo e econômico para a Administração Pública, estima-se que a contratação terá um valor de **R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos reais).**

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública deve, sempre que técnica e economicamente viável, promover o parcelamento do objeto, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de interessados e assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

No caso da presente demanda, após análise técnica e administrativa, verificou-se que o objeto comporta parcelamento em itens distintos, em razão da diversidade de serviços objeto do credenciamento, os quais possuem características, qualificações profissionais e atribuições específicas, não sendo tecnicamente recomendável sua contratação de forma única e indivisível.

O parcelamento do objeto, conforme detalhado na tabela constante do item 8, possibilita que os interessados participem do procedimento apenas nos itens compatíveis com sua área de atuação e qualificação profissional, promovendo maior competitividade, isonomia entre os participantes e eficiência na contratação, sem comprometer a execução dos serviços nem gerar prejuízo à Administração.

Ressalta-se que o parcelamento adotado não implica perda de economicidade, tampouco prejuízo à gestão contratual, uma vez que os serviços são independentes entre si e podem ser executados de forma concomitante, mantendo-se a eficiência administrativa e a adequada fiscalização dos termos de credenciamentos.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto é técnica e economicamente viável, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, em consonância com a legislação vigente e as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente credenciamento, possibilitar à Administração Pública Municipal o atendimento das demandas temporárias e específicas das Secretarias Municipais de Juína/MT, mediante a disponibilização de pessoas físicas e/ou jurídicas aptas à prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, de acordo com a necessidade, a demanda e o interesse público, observados os requisitos de qualificação e habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

A medida visa proporcionar maior capacidade operacional à Administração para o desenvolvimento de suas atividades, especialmente nas áreas de nutrição, apoio e acompanhamento de serviços públicos, atividades esportivas, atualização cadastral, engenharia, arquitetura e urbanismo, geologia, biologia e meio ambiente, enfermagem do trabalho e medicina veterinária, entre outras demandas correlatas abrangidas pelo objeto do credenciamento.

Com a contratação dos serviços, almeja-se assegurar maior eficiência, continuidade e qualidade na execução das atividades administrativas e técnicas de competência municipal, possibilitando o atendimento adequado das necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, sem prejuízo do planejamento e da gestão dos recursos públicos.

Ademais, busca-se:

- Assegurar a disponibilidade de profissionais devidamente qualificados e habilitados para a execução dos serviços especializados, de acordo com as exigências legais e profissionais aplicáveis a cada área de atuação;
- Atender de forma tempestiva às demandas das Secretarias Municipais, especialmente aquelas que, em razão de sua natureza, especificidade ou eventualidade, demandem a contratação de serviços técnicos e profissionais especializados;
- Ampliar a capacidade técnica e operacional da Administração Municipal para a execução de atividades que dependam de conhecimentos especializados, observadas as atribuições e competências legalmente estabelecidas para cada profissão;
- Promover a continuidade e a regularidade dos serviços públicos municipais, reduzindo riscos de interrupção de atividades essenciais ou de prejuízo ao atendimento das demandas da população;
- Assegurar suporte técnico especializado às atividades de planejamento, acompanhamento, fiscalização, elaboração de estudos, projetos, avaliações, orientações e demais serviços vinculados às áreas abrangidas pelo credenciamento;
- Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, mediante a atuação de profissionais com formação e qualificação compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas;
- Apoiar as políticas públicas municipais relacionadas à educação, assistência social, esporte, meio ambiente, desenvolvimento urbano e rural, saúde ocupacional, controle e gestão patrimonial, infraestrutura e demais áreas abrangidas pelos itens do credenciamento;
- Assegurar maior flexibilidade administrativa para o atendimento das demandas, considerando que a contratação ocorrerá conforme a necessidade efetivamente identificada pelas Secretarias Municipais e nos limites estabelecidos no instrumento convocatório;
- Promover a adequada utilização dos recursos públicos, observando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, planejamento e interesse público;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

- Possibilitar melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, mediante a contratação de serviços especializados de acordo com a demanda efetivamente apresentada;
- Contribuir para o adequado acompanhamento e execução de obras, projetos, serviços técnicos, atividades ambientais, ações de desenvolvimento rural, atividades esportivas, serviços de apoio e demais ações de competência municipal;
- Fortalecer a capacidade de resposta da Administração diante de demandas que exijam conhecimentos técnicos ou profissionais específicos, inclusive aquelas decorrentes de situações supervenientes ou necessidades temporárias;
- Assegurar que os serviços sejam executados por profissionais que atendam às exigências de habilitação profissional e, quando aplicável, estejam regularmente inscritos nos respectivos conselhos de fiscalização profissional;
- Promover maior qualidade, continuidade, eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos municipais, com reflexos positivos no atendimento das necessidades da população de Juína/MT.

Dessa forma, os resultados pretendidos consistem, essencialmente, no fortalecimento da capacidade técnica e operacional da Administração Municipal para atender às demandas específicas e temporárias das diversas Secretarias, garantindo a execução adequada dos serviços especializados, a continuidade das atividades públicas e a melhoria da qualidade dos serviços disponibilizados à população, sempre em conformidade com a demanda efetivamente identificada e com os princípios que regem a Administração Pública.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CREDENCIAMENTO

Para viabilizar a formalização do credenciamento, os interessados deverão apresentar solicitação formal de credenciamento, acompanhada da documentação de habilitação exigida no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

A Administração realizará a análise da documentação apresentada, verificando o atendimento aos requisitos de habilitação, qualificação e demais condições estabelecidas para cada item do credenciamento.

Constituem providências prévias ao credenciamento:

- Apresentação da solicitação de credenciamento, conforme modelo estabelecido no instrumento convocatório;
- Apresentação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, quando exigível, de acordo com a natureza de cada serviço;
- Comprovação da qualificação profissional e dos registros nos respectivos conselhos de fiscalização profissional, quando aplicável;
- Análise e conferência da documentação pela Administração;
- Formalização do credenciamento mediante assinatura do respectivo Termo de Credenciamento, após o atendimento das condições estabelecidas no Edital;
- Inclusão do credenciado no cadastro próprio da Administração, permanecendo sua aptidão condicionada à manutenção das condições de habilitação exigidas.

O credenciamento formalizado não implica, por si só, obrigação de contratação ou garantia de demanda, ficando eventual prestação de serviços condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade e ao interesse público, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório e no respectivo Termo de Credenciamento.

As providências descritas têm por finalidade assegurar a regularidade, a transparência e a segurança do procedimento, bem como verificar previamente a aptidão dos interessados para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os serviços objeto do credenciamento possuem, em sua maioria, natureza técnica, profissional e operacional, não apresentando, em regra, impacto ambiental direto relevante decorrente de sua execução.

Eventuais impactos ambientais estarão relacionados às características específicas de cada serviço e à forma de sua execução, especialmente nas atividades que envolvam obras, serviços de engenharia, arquitetura, meio ambiente, geologia, atividades de campo ou outras ações com potencial de interferência ambiental.

Quando aplicável, deverão ser observadas integralmente a legislação ambiental, as normas técnicas e demais exigências dos órgãos competentes, adotando-se medidas de prevenção, controle, mitigação e, quando cabível, compensação dos impactos identificados.

Na execução dos serviços, deverão ser priorizadas práticas que promovam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a adequada destinação de resíduos eventualmente gerados, sempre que compatível com a natureza e as condições de execução de cada item.

Dessa forma, os critérios de sustentabilidade serão aplicados de acordo com as características e os riscos ambientais efetivamente associados a cada serviço, sem impor exigências desproporcionais ou incompatíveis com o objeto do credenciamento.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após análise da necessidade, das alternativas disponíveis e das características dos serviços pretendidos, conclui-se que a contratação é tecnicamente e administrativamente viável, mostrando-se adequada para atender às demandas das Secretarias Municipais.

A solução proposta permitirá suprir a insuficiência do quadro de pessoal, especialmente diante da extinção de determinados cargos do Plano de Cargos da Prefeitura e da inexistência de vagas disponíveis em outros cargos, além de proporcionar acesso a profissionais especializados indispensáveis à execução das atividades municipais.

O credenciamento mostra-se adequado para os objetos em que estejam presentes os pressupostos legais para sua utilização, permitindo a formação de cadastro de profissionais e empresas habilitados e a realização de contratações conforme a demanda da Administração, em condições padronizadas e com observância dos princípios da Administração Pública.

Dessa forma, declara-se viável a realização do Chamamento Público para Credenciamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e demais normas pertinentes, visando à contratação dos serviços técnicos especializados necessários ao atendimento das demandas do Município de Juína-MT.

Juína-MT, 21 de outubro de 2026.

Solicitante:

(assinado eletronicamente)
VALDOIR ANTÔNIO PEZZINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 4.986/2022

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
ALEF PITAGORAS DE ALMEIDA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO II
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA

À Comissão de Contratação,

Eu _____, portador(a) do RG sob o nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na Av/Rua _____, registrado(a) no Conselho Regional de Nutricionista sob o nº _____, **REQUER** o credenciamento para prestação de serviços de _____, item n.º _____, conforme documentação anexa, com base nas informações contidas no Edital de Chamamento Público nº 003/2026.

Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

DECLARA que **TEM CIÊNCIA** que esse Requerimento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão de Contratação.

Por fim, solicita que as intimações e comunicações sejam feitas pessoalmente, pelo nº. de telefone móvel ou pelo *e-mail* abaixo indicados:

E-mail: _____

Telefone/Celular: (___) _____

Nestes termos, pedimos e esperamos deferimento.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO III
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

À Comissão de Contratação,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço na Av/Rua _____, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob o n.º_____, no uso de suas atribuições legais, **REQUER** o credenciamento para prestação de serviços de _____, item n.º _____, a ser prestado pelo profissional _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF n.º _____, registrado no Conselho Profissional _____, sob o nº _____, conforme documentação anexa, com base nas informações contidas no Edital de Chamamento Público nº 003/2026.

Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

DECLARA que **TEM CIÊNCIA** que esse Requerimento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão de Contratação.

Por fim, solicita que as intimações e comunicações sejam feitas pessoalmente, pelo nº. de telefone móvel ou pelo *e-mail* abaixo indicados:

E-mail: _____

Telefone/Celular: (___) _____

Nestes termos, pedimos e esperamos deferimento.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da interessada, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO IV
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO

Pela presente procuração e na melhor forma de direito o(a)(s) OUTORGANTE(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º_____, ___/___, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es) o(s) OUTORGADO(S), _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, ___/___, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____(UF), a quem confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial único de representar o OUTORGANTE em todas as fases do Chamamento Público n.º 003/2026, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína/MT, cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, podendo, para tanto, manifestar-se a respeito do procedimento mencionado acima, recorrer na forma da lei, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do procedimento licitatório; representar o OUTORGANTE perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do OUTORGANTE, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que o OUTORGANTE dará e haverá por bom, firme e valioso. Enfim, podendo, para tanto, exercer todos os atos necessários, judiciais e extrajudiciais, para o fiel cumprimento do presente mandato no que diz respeito aos interesses do OUTORGANTE.

Local e data.

Assinatura
(Outorgante)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da interessada, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO V
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, RG n.º _____ CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado(a) no Município de _____, Estado de _____, em atenção à exigência contida no Chamamento Público n.º 003/2026, **DECLARA** por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ (MICROEMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP) e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus arts. 42 a 49.

DECLARA que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º, do art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

DECLARA, ainda, que não celebrei neste ano-calendário, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Declaração aplicável somente para empresa (pessoa jurídica).
Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da interessada, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO VI
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MODELO DE DECLARAÇÕES PARA PESSOA FÍSICA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

Eu _____, portador(a) do RG sob o nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na Av/Rua _____, registrado(a) no Conselho Regional de Nutricionista sob o nº _____, para fins de habilitação no Chamamento Público n.º 003/2026:

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARA que não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA que não possui vínculo, direito ou indireto, com o Município de Juína/MT;

DECLARA que terá disponibilidade para prestar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

DECLARA que concorda em executar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína/MT;

DECLARA que as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO VII
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MODELO DE DECLARAÇÕES PARA PESSOA JURÍDICA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, com endereço na Av/Rua _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob o n° _____, no uso de suas atribuições legais, para fins de habilitação no Chamamento Público n.º 003/2026:

DECLARA que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARA que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e inciso VI, art. 68, da Lei nº. 14.133/2021;

DECLARA que não possui 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;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas;

DECLARA que inexistem fatos impeditivos a sua participação e que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos públicos;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, dos artigos 9º e 14º da Lei n.º 14.133/2021;

DECLARA que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

DECLARA que terá disponibilidade para prestar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

DECLARA que concorda em executar os serviços correspondentes ao item para o qual se credenciar, pelos preços e condições estipuladas pelo Município de Juína/MT;

DECLARA que as informações prestadas são verídicas, tendo ciência da responsabilidade pela veracidade das informações, na forma da lei.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: Elaborar preferencialmente em papel timbrado da interessada, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO VIII
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

DECLARAÇÃO DE AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA

O(A) interessado(a) _____, pessoa ( ) física / ( ) jurídica, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, com endereço em _____, neste ato ( ) em nome próprio / ( ) representado(a) por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, **INDICA**, para fins de recebimento dos valores decorrentes da prestação dos serviços objeto do Chamamento Público nº 003/2026, caso seja credenciado(a), os seguintes dados bancários:

Banco: _____
Código do Banco: _____
Agência nº: _____
Conta nº: _____

DECLARO que a conta corrente acima indicada é de titularidade do(a) próprio(a) interessado(a) que vier a ser credenciado(a), não sendo admitida conta de titularidade de terceiros, conta conjunta ou conta poupança.

DECLARO, ainda, estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que a prestação de declaração falsa sujeitará o declarante às sanções previstas na legislação aplicável.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação: No caso de empresa (pessoa jurídica) elaborar preferencialmente em papel timbrado, devidamente assinado por seu representante legal/preposto.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO IX
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº .../2026

Processo Administrativo nº 257/2026.
Chamamento Público nº 003/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína/MT, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.359.201/0001-57, representado pelo Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, neste ato denominado **CREDENCIANTE**, e _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n.º _____, com endereço/sede na Rua/Avenida _____Município de _____, CEP: _____, quando pessoa jurídica, representado(a) por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, neste ato denominada **CREDENCIADA**, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, firmam o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

2.1. A vigência do presente Termo de Credenciamento será de _____, a contar da data de sua assinatura, conforme a Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1. Conforme documentação apresentada, a CREDENCIADA está apta para executar os serviços descritos abaixo:

Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA QUARTA – DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONVOCAÇÃO DAS CREDENCIADAS

4.1. A distribuição dos serviços e a convocação das CREDENCIADAS observarão a ordem da lista correspondente ao item ou serviço para o qual tenham sido habilitadas e credenciadas, formada segundo a ordem cronológica de entrega dos envelopes de credenciamento, nos termos estabelecidos no Edital.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

4.2. Os serviços previstos nos **itens 01 a 02** serão atribuídos à primeira pessoa física CREDENCIADA da lista correspondente ao respectivo item ou serviço, observada a ordem estabelecida no Edital e as condições necessárias à sua execução.

4.3. Os serviços previstos nos **itens 03 a 27** serão atribuídos à primeira pessoa jurídica CREDENCIADA da lista correspondente ao respectivo item ou serviço, mediante profissional devidamente habilitado por ela indicado, observada a ordem estabelecida no Edital e as condições necessárias à execução do serviço.

4.4. Para os serviços cuja natureza exija prestação continuada pelo mesmo profissional ou pela mesma pessoa jurídica CREDENCIADA, mediante profissional por ela indicado, a CREDENCIADA convocada permanecerá responsável pela execução dos serviços durante a vigência deste Termo de Credenciamento, não se aplicando, nessa hipótese, o sistema de rodízio durante a execução do respectivo instrumento.

4.5. Na hipótese prevista no item 4.4, a convocação da CREDENCIADA subsequente da respectiva lista ocorrerá em caso de desistência, descredenciamento, impedimento ou impossibilidade de continuidade da prestação pela CREDENCIADA anteriormente convocada, bem como quando houver necessidade administrativa de contratação adicional ou outra circunstância objetiva devidamente justificada pela Administração.

4.6. Encerrado o Termo de Credenciamento, sem prorrogação, caso persista a necessidade administrativa e o Edital de Credenciamento permaneça vigente, será convocada a próxima CREDENCIADA da lista correspondente ao respectivo item ou serviço, observada a ordem estabelecida no Edital.

4.7. Para os serviços cuja natureza permita que as demandas sejam distribuídas entre diversas CREDENCIADAS habilitadas para o mesmo item ou serviço, será adotado sistema de rodízio, observada inicialmente a ordem da respectiva lista, de forma a assegurar distribuição equilibrada das demandas e evitar favorecimento ou concentração indevida das contratações.

4.8. Na hipótese de aplicação do sistema de rodízio, a CREDENCIADA que atender à respectiva demanda será deslocada para o final da lista correspondente ao item ou serviço, passando a CREDENCIADA subsequente a ocupar a primeira posição para atendimento da demanda seguinte.

4.9. O sistema de rodízio somente será aplicado quando compatível com a natureza e a forma de execução do serviço, não se aplicando aos serviços cuja adequada execução exija continuidade da prestação pela mesma CREDENCIADA durante a vigência do respectivo Termo de Credenciamento.

4.10. Quando a natureza do serviço exigir atendimento imediato, disponibilidade específica, habilitação ou especialidade compatível ou outra condição objetiva que inviabilize a observância da ordem ordinária de convocação ou, quando aplicável, do sistema de rodízio, o CREDENCIANTE poderá convocar a CREDENCIADA que atenda à condição necessária, mediante justificativa formal nos autos.

4.11. A impossibilidade de atendimento à convocação ou de continuidade da execução deverá ser imediatamente comunicada pela CREDENCIADA à Secretaria demandante, com a respectiva justificativa, quando houver, para adoção das providências cabíveis e, quando necessário, convocação da CREDENCIADA subsequente da respectiva lista.

4.12. A recusa injustificada da CREDENCIADA em atender à convocação será registrada no processo administrativo e poderá ensejar as consequências e sanções previstas no Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.13. O CREDENCIANTE manterá registro atualizado das convocações, dos Termos de Credenciamento celebrados, das demandas distribuídas, das recusas, desistências, descredenciamentos, dos atendimentos realizados e respectivos valores, bem como, quando

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

aplicável, das movimentações decorrentes do sistema de rodízio, garantindo transparência, rastreabilidade e controle da execução.

4.14. A distribuição dos serviços e a convocação das CREDENCIADAS não poderão ser utilizadas para assegurar reserva de mercado, preferência pessoal ou concentração indevida de serviços em determinada CREDENCIADA, devendo ser observados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e interesse público.

4.15. A Secretaria demandante fornecerá a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo a descrição dos serviços a serem realizados e as demais informações necessárias à sua execução.

4.16. A existência de credenciamento não assegura à CREDENCIADA direito à contratação, à execução de quantitativo mínimo de serviços ou ao recebimento de valor mínimo, ficando a contratação e a execução dos serviços condicionadas à necessidade efetiva da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

5.1. Qualquer interessada poderá participar deste processo, desde que cumpridos todos os requisitos do presente Edital de Credenciamento.

5.2. A contratação será realizada por meio de Termo de Credenciamento sem vínculo empregatício.

5.3. A prestação dos serviços ocorrerá conforme definido no Termo de Referência.

5.4. Somente poderão executar os serviços as CREDENCIADAS que estejam com sua documentação de habilitação regular.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O prazo de vigência do credenciamento será de **01 (um) ano**, contado da data de sua homologação.

6.2. A presente contratação não gera vínculo empregatício e não reserva direito a benefícios.

6.3. As CREDENCIADAS receberão remuneração correspondente aos dias efetivamente trabalhados ou às horas efetivamente prestadas, conforme a unidade de medida e os valores previamente estabelecidos para cada serviço, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços e atesto da Secretaria responsável.

6.4. O pagamento referente aos serviços prestados será efetuado até o **décimo quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, acompanhada do respectivo relatório discriminativo dos serviços realizados, devidamente atestados pelo servidor responsável pela fiscalização.

6.5. Na nota fiscal ou documento equivalente, a CREDENCIADA deverá informar os dados bancários para o recebimento do valor devido.

6.6. No caso de CREDENCIADA pessoa jurídica, a cada pagamento será verificada a sua regularidade fiscal.

6.7. Constatada incorreção ou inconsistência na nota fiscal ou documento equivalente apresentado pela CREDENCIADA, esta será notificada pelo Fiscal do Termo de Credenciamento para proceder à respectiva correção ou substituição.

6.8. Constatada situação de irregularidade fiscal da CREDENCIADA, quando aplicável, esta será notificada pelo Fiscal do Termo de Credenciamento para proceder à regularização.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

6.9. A CREDENCIADA, depois de notificada, terá o prazo de **10 (dez) dias** para proceder à correção, substituição ou regularização, conforme o caso. Findo o prazo, caso não se manifeste ou não sane a pendência, o Fiscal do Termo de Credenciamento certificará o fato e submeterá o assunto ao Núcleo Administrativo para as providências cabíveis.

6.10. No caso de incorreção ou inconsistência na nota fiscal ou documento equivalente, ou de irregularidade fiscal, quando aplicável, o CREDENCIANTE não responderá por encargos decorrentes do atraso na liquidação do pagamento correspondente enquanto perdurar a pendência.

6.10. O CREDENCIANTE não se obriga a adquirir toda a quantidade dos serviços descritos no Termo de Credenciamento, pelo que a CREDENCIADA aquiesce desde já.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1. Executar os serviços nos termos estabelecidos no Termo de Referência, bem como do Edital e seus anexos;

7.2. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CREDENCIANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Termo de Credenciamento, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

7.4. Manter durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação e qualificação;

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

7.6. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços prestados;

7.7. O relatório para fins de acompanhamento, medição e comprovação da execução dos serviços deverá ser entregue pela CREDENCIADA ao CREDENCIANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendendo os serviços executados durante o respectivo mês de referência, para conferência e posterior processamento do pagamento;

7.8. Responsabilizar-se por todos os danos que, direta ou indiretamente, causar ao CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo CREDENCIANTE;

7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outras despesas.

7.10. Comunicar ao CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a prestação dos serviços, eventual impossibilidade de atendimento à demanda, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, a devida comprovação;

7.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CREDENCIANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações;

7.12. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CREDENCIANTE quanto à perfeita execução do Termo de Credenciamento;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7.13. A fiscalização da prestação dos serviços pelo CREDENCIANTE, não exime a CREDENCIADA de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços;

7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Credenciamento;

7.15. Cumprir os prazos conforme disposições do Termo de Referência;

7.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do CREDENCIANTE;

7.17. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente ao CREDENCIANTE ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, inclusive aqueles causados por seus representantes, prepostos ou profissionais indicados para a execução dos serviços;

7.18. A CREDENCIADA deverá fornecer ao setor requisitante as informações pertinentes aos serviços prestados, bem como atender às solicitações da respectiva Secretaria demandante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com o estabelecido no Termo de Credenciamento;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados;

8.3. Efetuar o pagamento a CREDENCIADA nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Credenciamento;

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CREDENCIADA relacionados com os serviços objeto do Termo de Credenciamento;

8.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços;

8.6. Aplicar a CREDENCIADA as sanções administrativas regulamentares e previstas no Termo de Credenciamento, resguardada a defesa prévia;

8.7. O CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor total das contratações será de **R$ 2.354.804,84 (dois milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos)** e dotações orçamentárias:

- **Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000;**
- **Dotação: 460 - 04.120.04.129.0005.2405.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 485 - 04.140.04.331.0036.2414.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 546 - 05.100.04.121.0018.2502.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 673 - 06.180.08.244.0007.2606.3.3.90.39.1.660.0000000;**
- **Dotação: 761 - 07.100.04.122.0002.2702.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 854 - 08.190.04.122.0002.2822.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 936 - 09.100.04.122.0002.2902.3.3.90.39.1.501.0000000;**
- **Dotação: 1074 - 10.140.04.122.0002.2713.3.3.90.39.1.501.0000000.**

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. O Termo de Credenciamento não implica vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Juína/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a qualquer momento, por parte da CREDENCIADA, mediante comunicação expressa, de uma à outra, respeitada a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de recebimento, desde que devidamente formalizada.

12.2. Será motivo para descredenciar:

a) se a pessoa física ou jurídica deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de Credenciamento;

b) se a pessoa física ou jurídica praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

c) se ficar evidenciada a incapacidade da pessoa física ou da pessoa jurídica 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 pessoa jurídica credenciada;

g) no caso de dissolução ou falecimento de todos os seus sócios da pessoa jurídica credenciada.

12.3. A CREDENCIADA pessoa física não poderá transferir ou delegar, total ou parcialmente, a terceiros a execução dos serviços objeto deste credenciamento, devendo executá-los pessoalmente, sob pena de descredenciamento e aplicação das demais penalidades cabíveis, mediante prévio processo administrativo.

12.4. A CREDENCIADA pessoa jurídica não poderá transferir integralmente a terceiros a execução dos serviços objeto deste credenciamento. A subcontratação parcial, quando compatível com a natureza do serviço, somente será admitida mediante prévia e expressa autorização do CREDENCIANTE, permanecendo a CREDENCIADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

12.4.1. Não se considera subcontratação, para fins do item anterior, a execução dos serviços pelo profissional indicado pela CREDENCIADA pessoa jurídica, nos termos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos.

12.4.2. A subcontratação realizada sem prévia autorização do CREDENCIANTE, ou em desacordo com as condições estabelecidas, poderá ensejar o descredenciamento e a aplicação das demais penalidades cabíveis, mediante prévio processo administrativo.

12.4. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da CREDENCIADA, injustificada, implica no descredenciamento e suas sanções.

12.5. A partir de 3 (três) denúncias na ouvidoria pública, que seja essas denúncias comprovadas, será a CREDENCIADA descredenciada.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a CREDENCIADA que:

a) der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento;

b) der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do termo de credenciamento;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do termo de credenciamento;

f) praticar ato fraudulento na execução do termo de credenciamento;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2. Serão aplicadas a CREDENCIADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando a CREDENCIADA der causa à inexecução parcial do termo de credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Edital, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do termo/contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do termo/contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

4) Compensatória, para a inexecução total do termo de credenciamento prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do termo de credenciamento.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CREDENCIANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CREDENCIANTE a CREDENCIADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CREDENCIADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CREDENCIANTE;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da CREDENCIADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CREDENCIADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O CREDENCIANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

13.11. Os débitos da CREDENCIADA para com a Administração CREDENCIANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo termo de credenciamento ou de outros contratos administrativos que a CREDENCIADA possua com o mesmo órgão ora CREDENCIANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

14.1. Correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA:

14.1.1. Todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes;

14.1.2. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pelo CREDENCIANTE, devidamente expressas no Edital e no Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FISCAL DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

15.1. O CREDENCIANTE designa a(o) Sr(a). _____ como Fiscal da execução deste Termo de Credenciamento, que ficará responsável pelo controle e acompanhamento deste Instrumento, em todas as suas fases, ao qual deverão ser encaminhados todos os documentos pertinentes ao presente Termo, para **ATESTO**, **CIÊNCIA** ou outras observações que julgar necessárias para o cumprimento **INTEGRAL** das cláusulas contratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para eficácia do presente instrumento, o CREDENCIANTE, providenciará a publicação do seu extrato na imprensa oficial, conforme Lei n.º 14.133/2021.

16.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.2.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente termo;

16.2.2. A CREDENCIADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei n.º 14.133/2021 e legislação complementar;

16.2.3. Vinculam-se ao Termo de Credenciamento, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Termo de Referência e seus anexos e o requerimento de credenciamento da CREDENCIADA;

16.2.4. É vedado caucionar ou utilizar o Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CREDENCIANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juína/MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Juína/MT, __ de _____ de 2026.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
PAULO AUGUSTO VERONESE
Prefeito Municipal
CPF/MF N.º

CNPJ/CPF/MF N.º .....
NOME COMPLETO
Representante Legal
CPF/MF N.º

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

ANEXO X
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ..../2026

Processo Administrativo n.º 257/2026

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ..../2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUÍNA/MT, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL, PAULO AUGUSTO VERONESE E .....

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01, na cidade de Juína/MT, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.359.201/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PAULO AUGUSTO VERONESE**, brasileiro(a), residente e domiciliado/a no Município de Juína/MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n.º _____, com endereço/sede na Rua/Avenida _____Município de _____, CEP: _____, quando pessoa jurídica, representado(a) por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Chamamento Público n.º 003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO,** nos termos e condições estabelecidos neste instrumento e no Edital de Credenciamento nº 003/2026, sempre que houver interesse previamente manifestado pelo CONTRATANTE.

1.2. Objeto da contratação:

Seq.	Código	Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital do Credenciamento;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____, contados data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.° 14.133, de 2021.

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos e as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são aqueles estabelecidos no Termo de Referência, cujas disposições aplicam-se às contratações decorrentes do credenciamento, inclusive quando formalizadas por meio de contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

7.9.1. Não será admitida a subcontratação integral dos serviços objeto das contratações decorrentes deste credenciamento.

7.9.2. No caso de CONTRATADO pessoa física, não será admitida a transferência ou delegação, total ou parcial, da execução dos serviços a terceiros, devendo os serviços ser executados pessoalmente pelo profissional contratado.

7.9.3. No caso de CONTRATADO pessoa jurídica, eventual subcontratação parcial somente será admitida quando compatível com a natureza do serviço e previamente autorizada pelo CONTRATANTE, mediante justificativa, permanecendo o CONTRATADO integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

7.9.4. A subcontratação parcial não poderá abranger atividades cuja execução esteja diretamente vinculada à qualificação técnica ou à habilitação profissional exigida do CONTRATADO ou do profissional indicado para a execução do respectivo serviço.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ _____(valor por extenso).

5.2. No valor acima estão incluídas 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Caso o CONTRATANTE não publique um novo edital de credenciamento e o contrato seja prorrogado, mediante a formalização de aditivo, as remunerações do Anexo I, conforme o Edital de Credenciamento, poderão ser reajustadas de acordo com os novos valores estabelecidos pelo Município para todos os credenciados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Travessa Emmanuel, n.° 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.° 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o estabelecido no Contrato;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados;

8.3. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO nas condições e prazos estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO relacionados com os serviços objeto do Contrato;

8.5. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços;

8.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas regulamentares e previstas no Contrato, resguardada a defesa prévia;

8.7. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8. Nenhuma outra remuneração será devida ao CONTRATADO, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Executar os serviços nos termos estabelecidos no Termo de Referência, bem como do Edital e seus anexos;

7.2. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Termo de Credenciamento, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

7.4. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação e qualificação;

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

7.6. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pela qualidade dos serviços prestados;

7.7. O relatório para fins de acompanhamento, medição e comprovação da execução dos serviços deverá ser entregue pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, compreendendo os serviços executados durante o respectivo mês de referência, para conferência e posterior processamento do pagamento;

7.8. Responsabilizar-se por todos os danos que, direta ou indiretamente, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outras despesas.

7.10. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a prestação dos serviços, eventual impossibilidade de atendimento à demanda, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, a devida comprovação;

7.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações;

7.12. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à perfeita execução do Contrato;

7.13. A fiscalização da prestação dos serviços pelo CONTRATANTE, não exime o CONTRATADO de responsabilização por eventuais falhas e/ou irregularidades na prestação dos serviços;

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

7.15. Cumprir os prazos conforme disposições do Termo de Referência;

7.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

7.17. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, inclusive aqueles causados por seus representantes, prepostos ou profissionais indicados para a execução dos serviços;

7.18. O CONTRATADO deverá fornecer ao setor requisitante as informações pertinentes aos serviços prestados, bem como atender às solicitações da respectiva Secretaria demandante.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

i. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento).

2) Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá 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.

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

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

12.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.7. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.9. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

12.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.9.2. os valores das Notas Fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de **15 (quinze) dias**, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao CONTRATADO (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

12.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

12.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Juína deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

- **Dotação: 92 - 02.100.12.361.0002.2203.3.3.90.39.1.500.1001000;**
- **Dotação: 460 - 04.120.04.129.0005.2405.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 485 - 04.140.04.331.0036.2414.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 546 - 05.100.04.121.0018.2502.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 673 - 06.180.08.244.0007.2606.3.3.90.39.1.660.0000000;**
- **Dotação: 761 - 07.100.04.122.0002.2702.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 854 - 08.190.04.122.0002.2822.3.3.90.39.1.500.0000000;**
- **Dotação: 936 - 09.100.04.122.0002.2902.3.3.90.39.1.501.0000000;**
- **Dotação: 1074 - 10.140.04.122.0002.2713.3.3.90.39.1.501.0000000.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 609/2023 e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133,

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juína/MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Juína/MT, __ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
CONTRATANTE
PAULO AUGUSTO VERONESE
Prefeito Municipal
CPF/MF N.º

_____
CNPJ/CPF/MF N.º .....
CONTRATADA
_____
Representante Legal
CPF/MF N.º

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína-MT - CEP.: 78320-000 - Cx. Postal 01
CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 Fone: (66) 3566-8302
Site: www.juina.mt.gov.br E-mail: licitacao@juina.mt.gov.br

Assinaturas

ISABELLA CRYSTINA GONCALVES DA CUNHA (XXX.095.791-XX)

Título: Agente de Contratação

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://blue.juina.mt.gov.br/portal/prefjuinamt#/assinatura e informe o código 7cd30234-d600-43f0-8098-b363831889ad, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.