

EDITAL DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE N. 097/2025

PROCEDIMENTO: INEXIGIBILIDADE DO TIPO CREDENCIAMENTO N° 097/2025

INTERESSADAS:

- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: DAS 07:00 HORAS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2025 ATÉ AS 13:00 HORAS DO DIA 24 DE OUTUBRO DE 2025, OU QUANDO COLIDIREM INTERESSADOS, DESDE QUE, DENTRO DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE EDITAL

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, ESPECIFICAMENTE NAS FUNÇÕES DE BRIGADISTA E SEGURANÇA DESARMADA, VISANDO ATENDER AS AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT.

01. PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 03.239.076/0001-62, com sede administrativa na Av. Porto Alegre, nº 2.525, Centro, na cidade de Sorriso/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público à quem possa interessar, que realizará, CREDENCIAMENTO para participação de empresas com ramo de atividade compatível com objeto, bem como, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e com as disposições deste edital tendo como objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, ESPECIFICAMENTE NAS FUNÇÕES DE BRIGADISTA E SEGURANÇA DESARMADA, VISANDO ATENDER AS AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT.

02. DO OBJETO

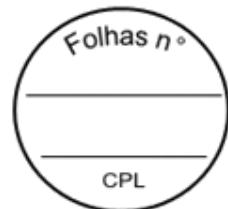
2.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, ESPECIFICAMENTE NAS FUNÇÕES DE BRIGADISTA E SEGURANÇA DESARMADA, VISANDO ATENDER AS AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT.

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

2.3. A empresa poderá se credenciar para o(s) item(ns) ao qual pretende fornecer;

03. DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente edital de Chamamento Público reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 903/2023 que regulamenta a matéria no âmbito local, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.



3.2. O presente processo é regido em conformidade com o art. 74 inciso IV, art. 78 inciso I e art. 79 inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal e Decreto 147/2025 que regulamenta a matéria no âmbito local demais legislações pertinentes.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

04. DOS PREÇOS

4.1. Com base no Termo de Referência elaborado pelas secretarias solicitantes a Prefeitura de Sorriso – MT, os valores estimados para a contratação foram obtidos através de ampla análise de mercado.

4.1.1. O valor referencial é fixo e irreajustável durante a vigência do credenciamento, salvo hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. O saldo do CREDENCIAMENTO será conforme estabelecido no Termo de Referência do presente edital.

4.3. As quantidades estimadas estabelecidas serão divididas entre todas as empresas Credenciadas de forma mais proporcional possível, sendo que, as produtividades dos serviços deverão ser compatíveis entre os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

4.3.1. O credenciamento das empresas que apresentarem documentação em data posterior ao primeiro período de credenciamento estará sujeito ao rateio das demandas sobressalentes.

4.3.2. O saldo a ser considerado para efeitos de credenciamento é o saldo ainda não utilizado pelo município, devendo, em caso de novo pedido de credenciamento, ocorrer a redistribuição dos valores não contratados entre as empresas credenciadas.

05. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Os proponentes interessados em participar do credenciamento poderão enviar pelo e-mail: credenciamento@sorriso.mt.gov.br ou entregar por protocolo no departamento de licitação, a partir da data de publicação do presente edital, o Requerimento de Credenciamento e os Documentos de habilitação, indicando de forma precisa em quais itens/serviços pretende se credenciar, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

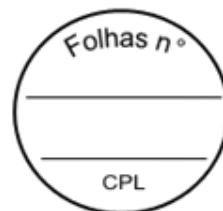
5.2. Período de Recebimento do Requerimento de Credenciamento e os Documentos de habilitação: Os interessados deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento e a documentação para habilitação.

5.3. Toda documentação poderá ser enviada eletronicamente para o e-mail: credenciamento@sorriso.mt.gov.br ou protocolar na prefeitura.

5.4. Após o encerramento da fase de habilitação dos credenciados, será realizado o sorteio para a criação do ranqueamento inicial das solicitações e lançamento no aplicativo web de gestão de credenciados <https://sorriso.credenciamei.com.br>.

5.5. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Administração, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

5.6. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas que NÃO solicitaram o credenciamento no prazo estipulado acima, poderão solicitar nos mesmos termos deste edital. Porém o credenciamento terá vigência somente até o prazo de 12 (doze) meses a contar dos credenciamentos realizados na primeira etapa.



5.7. A cada mês, será realizada nova sessão pública para analisar o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação de outros credenciados, que manifestarem interesse no edital.

5.7.1. As sessões serão realizadas nas seguintes datas:

SESSÃO	PRAZO ENVIO DOCUMENTOS	DATA DA SESSÃO	HORÁRIO DA SESSÃO
1ª SESSÃO	24/10/2025	29/10/2025	08h20min
2ª SESSÃO	24/11/2025	28/11/2025	08h20min
3ª SESSÃO	23/12/2025	29/12/2025	08h20min
4ª SESSÃO	23/01/2026	29/01/2026	08h20min
5ª SESSÃO	23/02/2026	27/02/2026	08h20min
6ª SESSÃO	24/03/2026	30/03/2026	08h20min
7ª SESSÃO	24/04/2026	29/04/2026	08h20min
8ª SESSÃO	25/05/2026	29/05/2026	08h20min
9ª SESSÃO	24/06/2026	29/06/2026	08h20min
10ª SESSÃO	24/07/2026	29/07/2026	08h20min
11ª SESSÃO	28/08/2026	31/08/2026	08h20min
12ª SESSÃO	28/09/2026	30/09/2026	08h20min

5.7.2. O horário das sessões será conforme horário oficial de Sorriso – MT.

5.7.3. As datas e horários poderão ser alterados mediante comunicação através de e-mail as empresas interessadas que apresentarem documentos no período de prazo estabelecido para sessão.

5.8. Os novos credenciados comporão o ranqueamento, sendo incluídos no final da lista.

5.9. Caso haja mais de um novo credenciado naquele mês, será realizado o sorteio para definir a sequência destes no final do ranqueamento.

5.9.1. As sessões de sorteio serão realizadas pelo setor de licitação através de plataforma eletrônica de sorteamento, sendo que, a gravação ficará disponível para os interessados.

5.10. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

5.11. O horário de atendimento aos interessados será das **07:00 às 13:00 horas**, no Departamento de Licitação do Município de Sorriso-MT, localizado na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro na Cidade de Sorriso MT.

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

06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

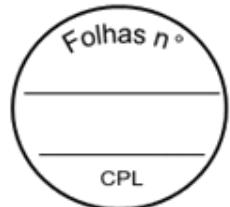
6.1. Somente será admitida a participação neste credenciamento da proponente que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

6.1.1. Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO – MT.

6.1.2. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.

6.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;



- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si.
- c) Que, estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão credenciante, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.
- e) Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. .1. As despesas relativas a este credenciamento, correrão por conta de recursos próprios de acordo com o Parecer Contábil nº 544/2025, conforme dotações orçamentarias:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC. MUN. DE CULT.	22.001.13.392.0020.2142	REALIZAÇÃO DE EVENTOS - SEMCULTJ	339039	907
SEC. EDUCAÇÃO	04.001.12.122.0002.2019	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO	339039	64
SEC. ESPORTE	13.001.27.812.0002.2084	MANUTENÇÃO DE ATIV. DA SECRET. DE ESPORTE E LAZER	339039	552
SEC. ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRACAO	339039	479
SEC. DESENCOLVIMENTO	09.001.23.691.0002.2072	MANUTENÇÃO DE ATIV. DA SEC. DE DESENVOLV. ECONOM.	339039	456
SEC. GOVERNO	11.001.04.122.0002.2081	MANUT. DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO	339039	518

7.2. Maiores informações quanto a previsão orçamentária poderá ser verificada junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

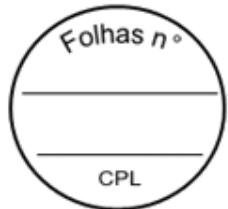
08. DO ENVELOPE

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE
CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 097/2025
NOME DA EMPRESA:
CNPJ Nº:

8.1.1 É permitido que a documentação seja enviada por e-mail credenciamento@sorriso.mt.gov.br, até a data prevista neste edital com o com o seguinte Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, ESPECIFICAMENTE NAS FUNÇÕES DE BRIGADISTA E SEGURANÇA DESARMADA, VISANDO ATENDER AS AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT.

8.2. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia legível.



8.2.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

8.2.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

8.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente inabilitado.

09. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

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

9.1.1. Os documentos de habilitação e proposta de credenciamento poderão ainda ser enviados através do e-mail credenciamento@sorriso.mt.gov.br.

9.1.2. As empresas poderão apresentar os documentos em um único arquivo salvos em PDF com a identificação no assunto do e-mail número do processo de credenciamento na ordem de documentos estabelecidos no item 9 do presente edital.

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

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo os termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

f) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.

f.1) Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT.

g) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.

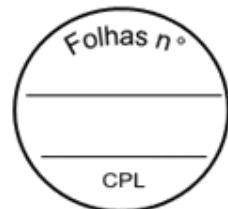
h) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

II – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;



- d) Certidão de Regularidade Relativo a Débitos Junto a Fazenda Estadual, Contemplando Pendências Tributárias e Não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em Licitações Públicas
- e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- i) Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: <https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>, **conforme modelo anexo IX**.
- j) Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas emitida pela Controladoria Geral de Mato Grosso <https://ceis.cge.mt.gov.br/> **conforme modelo anexo X**.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial **dos dois últimos exercícios sociais** apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.
a.1) Os documentos referidos no tópico anterior (9.3., III, "a") limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

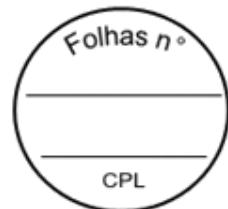
IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- b) **Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo VI), contendo os seguintes termos:**

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

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

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



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

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

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

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

C) Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação (modelo em anexo).

9.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

9.3.1. A empresa licitante deverá apresentar proposta de credenciamento de acordo com os termos do presente edital:

A) Proposta de Credenciamento nos termos do ANEXO I do edital;

B) Termo de Identificação da Empresa conforme ANEXO III do edital;

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

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

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

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

10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Havendo mais de um credenciado classificado no mesmo tipo do item, a Prefeitura de Sorriso promoverá sorteio público, em data, local e horário previamente divulgado nos meios oficiais, sendo facultativa a participação dos mesmos na sessão de realização do sorteio.

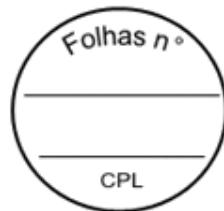
10.2. Os serviços obedecerão a regra de rodízio conforme demanda do Município de Sorriso – MT.

10.3. Recebido os documentos conforme data de envio ou protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital o Agente de Contratação adotará os seguintes procedimentos:

1º Momento:

- a) Análise de Documentos de Habilitação e Proposta de Credenciamento, seção pública de sorteio de ordem de classificação (se necessário);
- b) Lavratura de ata circunstanciada, divulgação da ordem de classificação;
- c) Divulgação do resultado e posterior lavratura do Termo de Credenciamento.

10.4. O resultado será divulgado, por meio oficial através de lista de empresas credenciadas, classificadas por ordem definida.



11. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

- 11.1.** As impugnações ou esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos, ao Agente de Contratação via e-mail **credenciamento@sorriso.mt.gov.br**, ou protocolo perante o departamento, durante o expediente normal de atendimento, na forma do Artigo 164 da Lei Federal 14.133/2021.
- 11.2.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada em até 3 (três) dias úteis anteriores ao prazo final descrito neste Edital, no horário oficial de Sorriso – MT.
- 11.3.** Caberá o juntamente com as secretarias solicitantes decidirem sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento do documento.
- 11.4.** Acolhida a impugnação, será designada nova data final para envio de Solicitação de Credenciamento.
- 11.5.** O interessado cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

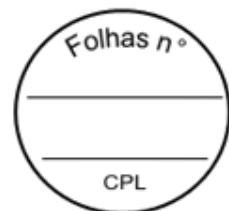
- 12.1** Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos a Administração expedirá Termo de Homologação do procedimento de contratação.
- 12.2.** Após a homologação, credenciada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou documento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste Edital.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO

- 13.1.** A proposta de adesão deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.
- 13.2.** Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital, conforme Anexo I.

14. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

- 14.1.** Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a convocação.
- 14.2.** Os serviços serão solicitados POR DEMANDA, conforme necessidade das secretarias do Município de Sorriso/MT e seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web <https://sorriso.credenciamei.com.br>.
- 14.3.** Para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o modelo de rateio, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento.
- 14.4.** Sorteio classificatório inicial
- 14.4.1.** Na sessão pública de abertura do credenciamento, após a habilitação das empresas participantes, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio. Esse procedimento tem como finalidade organizar a sequência inicial de atendimento, observando a regra de proporcionalidade e alternância justa entre os credenciados.
- 14.4.2.** As primeiras demandas serão distribuídas de forma equitativa entre os credenciados habilitados, respeitando a ordem definida no sorteio e a quantidade de diárias disponíveis no momento. O objetivo é garantir que todas as empresas iniciem o credenciamento com a mesma oportunidade de execução do objeto.
- 14.5.** Lógica de rateio por saldo de atendimento.



14.5.1. Após a execução do primeiro ciclo de rodízio, as solicitações subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova Autorização de Fornecimento (AF), apresentar o maior saldo disponível de vagas a atender

14.6. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

14.7. As Autorizações de Fornecimento (AF) serão emitidas eletronicamente pelas secretarias demandantes e encaminhadas automaticamente ao credenciado escalado, conforme lógica de rodízio proporcional entre os habilitados. O prestador terá o prazo de até 2 (duas) horas para manifestar o aceite.

14.8. No caso de recusa e/ou perda do prazo para confirmar a prestação de serviço, o sistema automaticamente notificará o próximo credenciado a se manifestar sobre a possibilidade de realizar o serviço.

14.9. Após a manifestação de manutenção das cláusulas editalícias, (certidões em dias) e com o ACEITE no sistema, o credenciado irá prestar o serviço.

14.10. O credenciado poderá recusar a demanda, caso não haja disponibilidade para aquele período.

14.11. Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço são registradas automaticamente no sistema e farão parte dos relatórios emitidos pela Prefeitura para a condição de pagamento.

14.12. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

14.13. A Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://sorriso.credenciamei.com.br> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

15.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

15.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

15.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

15.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

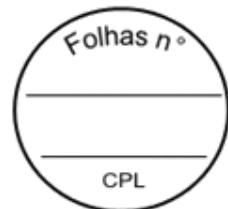
15.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

15.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

15.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do credenciamento.

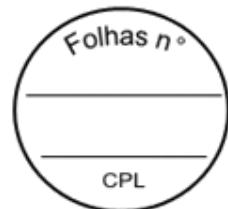
15.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.



- 15.10.** Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.
- 15.11.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 15.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento;
- 15.13.** Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.
- 15.14.** Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.
- 15.15.** Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 15.16.** Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 15.17.** Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;
- 15.18.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo credenciante, a credenciada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 15.19.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do credenciamento, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 15.20.** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 15.21.** Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.22.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 15.23.** Aceitar, nas mesmas condições iniciais do credenciamento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

- 16.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.
- 16.2.** Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme Termo de Referência, Anexo deste Edital.
- 16.3.** Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.
- 16.4.** Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 16.5.** Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.
- 16.6.** Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 16.7.** Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.



16.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do credenciamento.

16.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidoso não previsto no credenciamento, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento;

16.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

16.11. A credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DA FORMA DE MEDIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1.1 Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal nº 1.199/2025 para o exercício de 2025 (disponível em <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia>), sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização dos pagamentos, mediante recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

18. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

18.1 As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em TERMO DE CREDENCIAMENTO cuja minuta consta do Anexo deste edital;

18.2. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

19. DOS VALORES, REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS:

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, e definidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

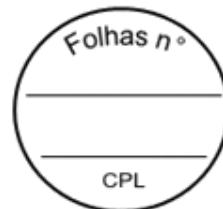
19.2. Os preços contratados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, particularmente no caso da prorrogação da vigência do Edital, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados por este documento.

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

19.4. As informações sobre os reajustes de preço, serão apresentadas a todas as empresas credenciadas, cabendo a estas a decisão de manter-se ou não como empresa fornecedora dos serviços.

20. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

20.1. A Prefeitura Municipal de Sorriso/MT poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que



título for.

20.2. Pelo Município, sem prévio aviso, quando:

- 20.2.1.** A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de credenciamento ou deste edital;
- 20.2.2.** A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- 20.2.3.** Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- 20.2.4.** Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;
- 20.2.5.** Em razão de caso fortuito ou força maior;
- 20.2.6.** No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;
- 20.2.7.** E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. Pela Empresa credenciada:

- 20.3.1.** Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a PREFEITURA, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.
- 20.4.** Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

21.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

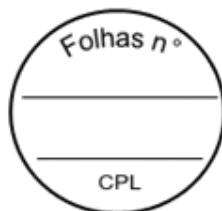
21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 21, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

22. DO FISCAL DO CONTRATO

22.1. A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá após a formalização do Termo de Credenciamento.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O interessado no fornecimento completo deste edital poderá retirá-lo, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 07h:00min às 13h:00min, na sede da Prefeitura Municipal ou através do www.sorriso.mt.gov.br menu “Portal da Transparência, <https://sorriso.credenciameli.com.br> ou através do e-mail credenciamento@sorriso.mt.gov.br.

23.2. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

23.3. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

23.4. A Comissão de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

24. DOS ANEXOS

ANEXO I – Proposta de Credenciamento

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Termo de Identificação da Empresa

ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento

ANEXO V – Relação de Documentos Necessários CRC – PESSOA JURÍDICA

ANEXO VI – Modelo de Declaração – PESSOA JURÍDICA

ANEXO VII – Modelo de Declaração – PESSOA JURÍDICA

ANEXO VIII – Modelo de Certidão

ANEXO IX – Modelo de Certidão

SORRISO – MT, 07 DE OUTUBRO DE 2025

(assinado digitalmente)

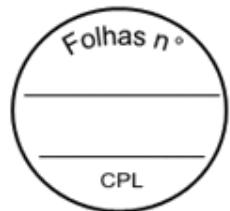
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário(a): BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Secretário(a): MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO



(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Secretário(a): PAULO CEZAR LUCION

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretário(a): ADRIANA ESTER REICHERT PALU

(assinado digitalmente)

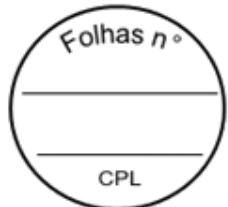
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Secretário(a): ODIMAR BIANCHIN

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Secretário(a): HILTON POLESELLO



ANEXO I – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
RESPONSÁVEL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE(S):	WATSAP:	
EMAIL:		

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

A/C Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Processo de Inexigibilidade 097/2025

Prezados Membros da Comissão Permanente de Licitação:

NOME DO LICITANTE, CNPJ, em atendimento ao credenciamento chamado pelo MUNICIPIO DE SORRISO - MT comparece até Vossas Senhorias para apresentar a documentação como se encontra exigida, para exame dessa comissão.

Neste ato declaramos que aceitamos todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como, todos os termos definidos no quadro abaixo:

Código	Descrição	Quant. Estimada	VALOR ESTABELECIDO	Manifestação
856743	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DO TIPO BRIGADISTA DE INCENDIO E SOCORRISTAS ESPECIALIZADOS, UNIFORMIZADOS COM DOCUMENTACAO EM DIA, PARA ATUAR NA AREA DE SEGURANCA CIVIL, PREVENÇÃO E COMBATE A PANICO E INCENDIO DOS EVENTOS MUNICIPAIS REALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO, RURAL E DISTRITOS.	280	R\$ 405,46	<input type="checkbox"/> SIM TEMOS INTERESSE EM CREDENCIAR <input type="checkbox"/> NÃO TEMOS INTERESSE EM CREDENCIAR
859348	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DO TIPO SEGURANÇA DESARMADA, UNIFORMIZADOS COM DOCUMENTACAO EM DIA, PARA ATUAR NA AREA DE SEGURANCA DOS EVENTOS MUNICIPAIS REALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO, RURAL E DISTRITOS.	840	R\$ 402,13	<input type="checkbox"/> SIM TEMOS INTERESSE EM CREDENCIAR <input type="checkbox"/> NÃO TEMOS INTERESSE EM CREDENCIAR

CIENTE que a omissão do assinalamento de manifestação ocasionará o não credenciamento no item.

CIENTE que a quantidade de horas estimadas será dividida entre todos os credenciados.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital, no regime de atendimento ali mencionado.

Atenciosamente,

NOME DO LICITANTE CNPJ OU CPF

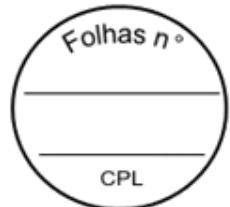
RESPONSÁVEL LEGAL

CPF N.

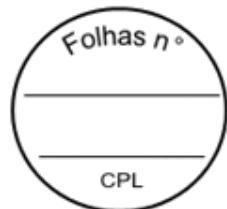
COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)

Telefone de contato: ()

E-mail de contato: ()



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO.
Disponível site www.sorriso.mt.gov.br



ANEXO III

TERMO DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

I- Identificação do Credenciado/Prestador:

CPF / CNPJ : _____

Razão Social : _____

Nome Fantasia (para divulgação): _____

Contato: _____

E-mail: _____ WEB site: _____

Endereço : _____

Cep: _____ Estado: _____

Inscrição Municipal nº: _____

II - Dados Bancários:

Banco: _____ ; Banco nº : _____

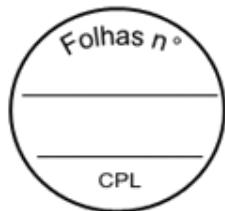
Agência nome: _____ ; Agência nº: _____

Conta Corrente: _____

NOME DA EMPRESA ou PESSOA FÍSICA
CNPJ

RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N.

COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)



ANEXO IV – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

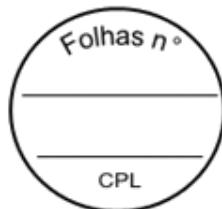
Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – ESTADO DE MATO GROSSO, situada no Avenida Porto Alegre, no 2525, Centro, Sorriso – MT, CNPJ nº 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Sr(a).....
PREFEITO MUNICIPAL, inscrito no CPF sob nº XXX e portador da Cédula de Identidade sob nº XXX, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE CREDENCIAMENTO com a(s) empresa(s) CREDENCIADAS, indicadas abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital e anexos, sendo do tipo **INEXIGIBILIDADE nº 097/2025**, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

COLOCAÇÃO	1ª CREDENCIADA
EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE/PRE POSTO:	Nome: CPF: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMPRESA:	Nome: CREA/CAU: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):
CREDENCIAMENTO NAS REGIÕES	

COLOCAÇÃO	2ª CREDENCIADA
EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE/PRE POSTO:	Nome: CPF: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMPRESA:	Nome: CREA/CAU: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):
CREDENCIAMENTO NAS REGIÕES	

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, ESPECIFICAMENTE NAS FUNÇÕES DE BRIGADISTA E SEGURANÇA DESARMADA, VISANDO ATENDER AS AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.



CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA A SER FORNECIDA	VALOR UNITÁRIO A SER PAGO	VALOR TOTAL ESTIMADO
856743	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DO TIPO BRIGADISTA DE INCENDIO E SOCORRISTAS ESPECIALIZADOS, UNIFORMIZADOS COM DOCUMENTACAO EM DIA, PARA ATUAR NA AREA DE SEGURANCA CIVIL, PREVENÇÃO E COMBATE A PANICO E INCENDIO DOS EVENTOS MUNICIPAIS REALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO, RURAL E DISTRITOS.	280	R\$ 405,46	R\$ 113.528,80
859348	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DO TIPO SEGURANÇA DESARMADA, UNIFORMIZADOS COM DOCUMENTACAO EM DIA, PARA ATUAR NA AREA DE SEGURANCA DOS EVENTOS MUNICIPAIS REALIZADOS NO PERÍMETRO URBANO, RURAL E DISTRITOS.	840	R\$ 402,13	R\$ 337.786,40

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

2.1. Este Termo de Credenciamento não gera a obrigação ao Município de Sorriso – MT de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os itens determinados na INEXIGIBILIDADE nº 097/2025.

2.2. As quantidades estimadas estabelecidas serão divididas entre todas as empresas Credenciadas de forma mais proporcional possível, sendo que, a produtividade dos serviços deverá ser compatível entre os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

3. DOS VALORES DO PAGAMENTO

3.1. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante apresentação da documentação regular, observado o prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da liquidação, em consonância com a Programação Financeira de Pagamentos do Município de Sorriso, estabelecida no Decreto Municipal nº 1.199/2025. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo de pagamento passará a fluir somente após sua reapresentação válida.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços pelos credenciados ocorrerá exclusivamente mediante emissão de **Ordem de Fornecimento (OF)**, gerada pela **Secretaria Municipal demandante**, com registro eletrônico na plataforma. A prestação será realizada conforme as condições, prazos, locais e quantidades indicadas na solicitação.

4.2. Os prazos mínimos para a prestação dos serviços, contados a partir da emissão da OF, obedecerão aos seguintes critérios:

4.2.1. Para eventos de grande porte, com participação de autoridades ou com programação protocolar e exigência de planejamento especial:

4.2.1.1. A Ordem de Fornecimento deverá ser emitida com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, e os profissionais deverão estar em local com pelo menos **1 (uma) hora de antecedência ao início do evento**.

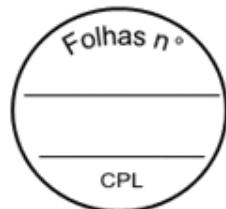
4.2.2. Para eventos de pequeno ou médio porte:

4.2.2.1. A OF deverá ser emitida com mínimo de **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, e a presença dos profissionais **deverá ser garantida 1 (uma) hora antes do horário programado**.

4.2.3. Em situações emergenciais ou de mobilização rápida:

4.2.3.1. A Secretaria solicitante poderá acionar o credenciado com prazo mínimo de **4 (quatro) horas de antecedência**.

4.3. A prestação dos serviços poderá ocorrer em **todo o território de Sorriso/MT**, incluindo **zonas urbana e rural, distritos e localidades adjacentes**, conforme demanda das



Secretarias Municipais.

4.4. Os serviços deverão seguir os padrões técnicos e legais, respeitando as normas aplicáveis de segurança, acessibilidade, conduta profissional, além das diretrizes específicas do Termo de Referência.

4.5. A prestação de serviços dos profissionais credenciados será realizada conforme a demanda da Secretaria solicitante, atendendo aos princípios da qualidade, segurança, respeito ao público e conformidade legal. Cada profissional deverá atuar com postura ética, técnica e compatível com a natureza e o porte do evento.

4.6. Brigadista Profissional Prevenção, Combate a Incêndio e Primeiros Socorros:

A empresa especializada deverá prestar o serviço de Brigadista de Incêndio e Primeiros Socorros com atuação específica em linha de shows e eventos, com jornada mínima de 8 horas por diária, conforme necessidade da Secretaria contratante.

O serviço deverá abranger:

- a)** Prevenção e combate a princípios de incêndio;
- b)** Controle de pânico e evacuação de público;
- c)** Atendimento pré-hospitalar básico e primeiros socorros;
- d)** Acionamento e comunicação com os órgãos competentes em caso de emergência.

4.6.1. Exigências adicionais:

- e)** Cumprimento integral da Lei Estadual nº 12.149/2023, que dispõe sobre a segurança contra incêndio e pânico no Estado de Mato Grosso;
- f)** Uso obrigatório de uniforme padronizado e EPI completo, com identificação funcional visível;
- g)** Presença em local estratégico, de fácil acesso e visibilidade;
- h)** Apresentação de certificado de formação atualizado, emitido por instituição reconhecida, quando solicitado.

4.7. Segurança Desarmada - Controle de Acesso, Apoio Logístico e Ordem Pública:

A empresa especializada deverá atuar na prestação de serviços de segurança desarmada para eventos públicos e shows, sendo responsável pela:

- a)** Preservação da ordem no local;
- b)** Controle de acesso e triagem do público;
- c)** Orientação e apoio à logística do evento;
- d)** Prevenção de tumultos, furtos e danos ao patrimônio público ou privado.

4.7.1. Exigências adicionais:

- e)** Execução do serviço em conformidade com a Lei Federal nº 14.967/2024 – Estatuto da Segurança Privada e das Instituições Financeiras;
- f)** Profissionais uniformizados e identificados, utilizando EPI padronizado e meios de comunicação (rádio ou celular);
- g)** Conduta cortês, preventiva, respeitosa e compatível com a função pública, sendo vedadas abordagens agressivas ou linguagem imprópria;
- h)** Apresentação de certificado de curso de formação em segurança desarmada, emitido por instituição habilitada.

4.8. É de responsabilidade do credenciado:

4.8.1. Comparecimento pontual no local do evento, com os materiais e equipamentos necessários à função;

4.8.2. Garantir substituição imediata em caso de ausência justificada ou impedimento;

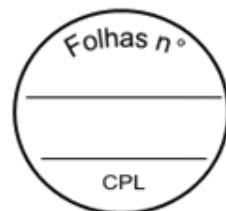
4.8.3. Zelar pela imagem institucional do Município, com postura ética e respeitosa;

4.8.4. Cumprir as normas de segurança e orientações das autoridades públicas presentes;

4.8.5. Assumir responsabilidade por falhas na execução de sua atividade e pelos danos eventualmente causados;

4.8.6. Apresentar, sempre que solicitado, certificados de formação, laudos ou comprovantes de regularidade técnica.;

4.9. A fiscalização será realizada por **servidores designados**, com registro das execuções



no próprio sistema. Constatadas irregularidades, o credenciado será notificado a saná-las no prazo de **até 10 (doze) horas**, sob pena de descredenciamento.

4.10. Obrigações complementares do credenciado:

4.10.1. Manter equipe ou representante portando EPI, quando aplicável, e documentos pessoais;

4.10.2. Assumir responsabilidade por danos materiais e/ou pessoais causados por si ou prepostos;

4.10.3. Apresentar documentos comprobatórios exigidos no edital, tais como:

a) Certificado de curso de brigadista (para a função);

b) Cadastro regular em órgãos de segurança privada (quando exigido);

c) Documentação técnica compatível com o serviço prestado;

d) Comprovação de experiência profissional, se requisitado.

4.11. Padrões de qualidade e segurança exigidos: Todos os serviços deverão observar:

4.11.1. Normas técnicas específicas da função (ex: conforme a Lei Federal nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada) e a Portaria nº 3.233/2012 da Polícia Federal, que regulam a atuação de profissionais e empresas de segurança privada em território);

4.11.2. Requisitos de conduta profissional, incluindo linguagem adequada, ética, respeito ao público e à organização;

4.12.3. Apresentação adequada, uniforme ou vestimenta compatível com o tipo de evento, conforme orientação da Secretaria demandante.

5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORCEDOR(ES)

5.1. A seleção dos fornecedores credenciados para atendimento às demandas de prestação de serviços de apoio a eventos será realizada com base em **critérios objetivos, transparentes e imprevisíveis**, devidamente registrados e automatizados de forma digital, adotado pelo **Município de Sorriso/MT** como plataforma exclusiva de gestão do presente credenciamento.

5.2. O sistema garante a **administração centralizada e rastreável de todas as etapas**, desde a emissão da solicitação até a finalização da prestação, promovendo uma **distribuição equitativa das autorizações de fornecimento**, em conformidade com os princípios da **isonomia, publicidade e eficiência**, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Cada fornecedor credenciado receberá login exclusivo, com acesso individualizado à plataforma, onde acompanhará em tempo real as Ordens de Fornecimento (OF), aceitará ou recusará demandas, prestará contas da execução dos serviços e registrará os documentos e relatórios obrigatórios.

5.4. Sorteio classificatório inicial.

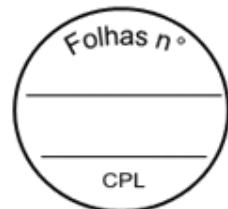
5.4.1. No momento da sessão pública de habilitação das empresas, será realizado um sorteio classificatório para definir a ordem inicial do rodízio, observando-se os princípios da isonomia e da oportunidade equânime. Este sorteio será documentado em ata e registrado na plataforma, servindo de base para a distribuição inicial das solicitações.

5.4.2. O objetivo desta etapa é equalizar a entrada dos credenciados no sistema, garantindo que todas as empresas com habilitação deferida iniciem o credenciamento com as mesmas chances de execução, evitando concentração de ordens nas primeiras rodadas. A sequência definida no sorteio será utilizada até que todas as empresas tenham sido acionadas, iniciando assim o ciclo contínuo de rateio.

5.5. Lógica de rateio por saldo

5.5.1. Concluído o primeiro ciclo de chamadas, o sistema passará a operar por meio da lógica de saldo, segundo a qual:

5.5.1.1 As Ordens de Fornecimento (OFs) subsequentes serão encaminhadas à empresa que, no momento da nova solicitação, **possuir o menor número de atendimentos realizados ou maior saldo disponível**;



5.5.1.2. A plataforma **atualizará automaticamente os saldos** de cada credenciado após a conclusão de cada atendimento, mantendo o registro público e auditável;

5.5.1.3. A recusa não afetará o saldo e a **ausência de resposta no prazo definido** será registrada como atendimento recusado, podendo impactar o ciclo de rodízio.

5.6. Essa lógica busca assegurar que, ao final da vigência do credenciamento, **todas as empresas tenham alcançado níveis semelhantes de prestação de serviços**, promovendo **distribuição justa, equilíbrio econômico e efetiva descentralização dos recursos públicos municipais**.

5.7. Critérios operacionais e prazos para aceite

5.7.1. O credenciado terá o prazo de até **8 (oito) horas** para manifestar o aceite da OF;

5.7.2. A ausência de resposta no prazo configurará **recusa tácita**, e o sistema encaminhará a solicitação ao próximo credenciado da fila;

5.7.3. O fluxo de aceite, recusa e execução será **integralmente registrado no sistema**, compondo o histórico de desempenho do fornecedor.

5.8. Equidade, rastreabilidade e exclusividade do sistema

5.8.1 O uso da plataforma digital é obrigatório e exclusivo para todas as fases do credenciamento, sendo vedado qualquer procedimento manual, paralelo ou externo ao sistema. O ambiente digital:

a) Garante **equidade e transparência** na distribuição das demandas;

b) Permite **auditorias internas e externas** a qualquer tempo;

c) Fornece **relatórios gerenciais e operacionais em tempo real**; e

d) Mantém o **histórico individualizado por credenciado**, com registro de tempo de resposta, execuções confirmadas, recusas e falhas operacionais.

6. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

6.11. O prazo de validade do credenciamento é de 12 (doze) MESES, contados a partir da data de publicação do edital de inexigibilidade sendo **08 DE OUTUBRO DE 2025 ATÉ 07 DE OUTUBRO DE 2026**.

6.2. A vigência do credenciamento será condicionada a existência de saldo quantitativo do processo.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Termo de Credenciamento somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato nos Órgãos Oficiais.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. A Administração Municipal poderá liberar a Credenciada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de execução de serviço pelo Órgão demandante.

8.1. Sempre que houver credenciamento de novas empresas ou saída de empresas credenciadas, o Termo de Credenciamento deverá ser atualizado e publicado com as devidas modificações.

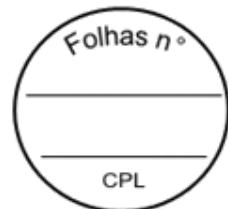
9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições do Termo de Credenciamento;

9.1.2. Quando não for assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133/21;



9.2. O cancelamento do Termo de Credenciamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Termo, devidamente comprovados e justificados:

9.2.1. Por razão de interesse público; ou

9.2.2. A pedido dos Credenciados.

9.3. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

9.3.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;

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

9.5. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Administração Municipal;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

9.6. Caso a Administração Municipal não se utilize da prerrogativa de cancelar o Termo de Credenciamento, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até data a ser definida, devidamente motivada e justificada.

9.7. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação nos Órgãos Oficiais.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

10.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

10.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

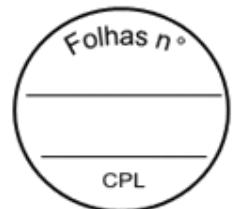
10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia



defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

10.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 21, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

11.1. A CREDENCIADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

11.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

11.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

11.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

11.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

11.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

11.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do credenciamento.

11.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

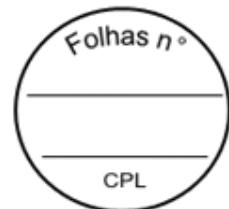
11.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

11.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento;

11.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

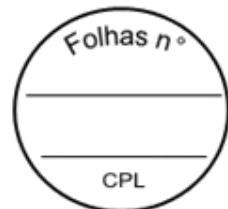
11.14. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.



- 11.15. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 11.16. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 11.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;
- 11.18. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo credenciante, a credenciada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 11.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do credenciamento, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 11.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 11.21. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.23. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do credenciamento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

- 12.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CREDENCIADA possa executar o objeto dentro das especificações.
- 12.2. Emitir autorização individualizada para a realização do fornecimento dos serviços, conforme Termo de Referência, Anexo deste Edital.
- 12.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.
- 12.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização as Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 12.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.
- 12.6. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 12.7. Fiscalizar livremente a execução do fornecimento dos serviços, não eximindo a CREDENCIADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 12.8. Acompanhar a execução do fornecimento dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do credenciamento.
- 12.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissão ou duvidoso não previsto no credenciamento, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo de Credenciamento;
- 12.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.
- 12.11. A credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do credenciamento, bem como



por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

13.2. É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

14.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas na INEXIGIBILIDADE nº 097/2025, e seus anexos, bem como àquelas previstas no instrumento contratual.

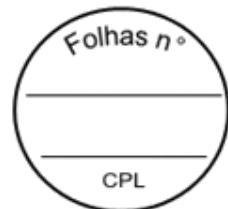
14.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 903/2023.

SORRISO-MT, ____ de ____ de 2025

PREFEITO MUNICIPAL

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
1º CREDENCIADO

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
2º CREDENCIADO

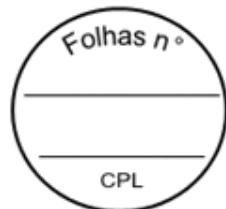


ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Inscrição estadual - dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade do INSS;
- Atestado de capacidade técnica
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador);
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);
- Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal;
- Declaração de disponibilidade de entrega dos produtos ou realização de serviços de conforme licitação, sob a pena do art. 299 do código penal;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo do Município de Sorriso – MT, em cópia simples ou autenticado. Os documentos de CRC O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do site oficial do município por meio do endereço: <http://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/>. Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. **A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.**



ANEXO VI

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº _____

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa, CNPJ, reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de **INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO nº 097/2025**, tudo de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:

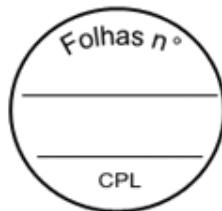
ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____

TELEFONES / RAMAL: _____

RESPONSÁVEL: _____

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 097/2025

A Empresa _____, CNPJ N. _____, sediada na _____, n. _____, bairro, _____, CEP _____
Município _____, por seu representante legal
SR. _____
(A). _____, CPF N° _____ E RG N° _____,
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 097/2025, ITEM 9.2., IV, “B”** do edital, DECLARAMOS sob as penas da lei, que:

I – NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

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

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

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

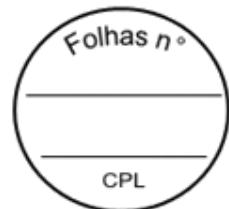
V – SOB as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Projeto Básico.

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

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

**NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DA
EMPRESA
(CPF)**
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VIII – MODELO DE CERTIDAO (EXEMPLO)

TCU
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 07/02/2020 18:42:31

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: MUNICÍPIO DE SORRISO
CNPJ: 03.239.076/0001-62

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

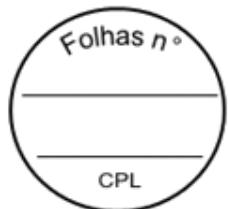
Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punitas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e



ANEXO IX – MODELO DE CERTIDAO (EXEMPLO)



CERTIDÃO NEGATIVA

de inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e
Suspensas

Nº 23671

**Declaramos para os devidos fins que o CNPJ/CPF de
nº. 03.239.076/0001-62, não consta como inscrito no Ca-
dastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do estado de
Mato Grosso.**

**Válida até 2025-03-05
Fornecimento gratuito**



**Verifique a autenticidade desta certidão aces-
sando o site: [https://ceis.cge.mt.gov.br/?
acao=validar-certidao](https://ceis.cge.mt.gov.br/?acao=validar-certidao) e informe o código vali-
dador
82041ece-44e7-4347-ae13-
22e850c35af8, ou escaneie o QR CODE ao lado
com seu smartphone.**

[VOLTAR](#)