



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO Nº 027/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Arenópolis, Estado de Mato Grosso, com sede na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -2183, CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, conforme objeto a seguir especificado, de acordo com a Lei n.º 14.133/21, considerando as justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

2. DO FUNDAMENTO

2.1. O Presente credenciamento resulta em processo de Inexigibilidade de Licitação embasado nos termos do o art. 74, IV, e art. 78, I, combinados com o art. 79, I da Lei 14.133/2021, segundo as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto desta licitação é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATENDIMENTOS NO SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS) DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS-MT, SENDO AS SEGUINTE FUNÇÃO: FACILITADOR DE ARTESANATO/OFICINA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO DO EDITAL**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos; e, segundo as disposições da legislação vigente, em especial do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas posteriores alterações, além das demais normas pertinentes.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



4. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT, em <https://www.arenapolis.mt.gov.br> ou poderão ser solicitados pelo e-mail: licita.arena2023@outlook.com.

4.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail: licita.arena2023@outlook.com ou por intermédio do telefone: (65) 3343 -2183.

4.3. Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providencias ou ainda manejar pedido de impugnação a este Edital de credenciamento, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último útil anterior à data de abertura do certame. (art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licita.arena2023@outlook.com ou por petição dirigida ou protocolizada no Departamento de Licitações, sito na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -2183, CEP 78.420-000 – Arenápolis/MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, devidamente endereçada à Agente de Contratação e equipe de apoio.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Agente de Contratação e a equipe de apoio, serão entranhados nos autos do Processo Licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, podendo ainda serem solicitadas no seguinte email: licita.arena2023@outlook.com.

5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados pela forma presencial, através do protocolo contendo a documentação e a proposta, nos termos exigidos no presente Edital deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova, Fone: (65) 3343 -2183, CEP 78.420-000 – Arenápolis/MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 oras, devidamente endereçada à Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT, com o Numero do Credenciamento.



6. DO PRAZO E LOCAL DO CADASTRAMENTO

- 6.1. O credenciamento terá início a partir do dia **03/09/2026**, à partir das **09h:00min** e vigorará por 12 (doze) meses, no Departamento de Licitações no endereço acima indicado, observado o horário de atendimento externo.
- 6.2. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo a partir da data e horários estipulados no item 6.1, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.
- 6.3. A abertura dos envelopes, análise e julgamento para o credenciamento dos interessados serão realizadas pela Comissão de Contratação, na sala do Departamento de Licitações.
- 6.4. Após o transcurso do julgamento, a Comissão emitirá Ata final classificatória por ordem de protocolo com data e hora de inscrição.
- 6.5. O julgamento final classificatório será anunciado através da Imprensa Oficial e divulgado no site municipal no endereço: <https://www.arenapolis.mt.gov.br> e fixado em quadro de aviso da Prefeitura Municipal até o 5º (quinto) dia útil da inscrição.
- 6.6. Este Edital está disponível gratuitamente no site: <https://www.arenapolis.mt.gov.br> podendo também ser encaminhado via email, conforme solicitação através do e-mail: licita.arena2023@outlook.com.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as **pessoas físicas** interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 8.2 deste Edital.
- 7.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pelo Município de Arenápolis – MT.
- 7.3.1 Também não será admitida a participação de interessados que possuam em seu quadro societário servidores públicos ou agentes políticos municipais, bem como com vínculo de parentesco até o terceiro grau, que sejam detentores de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE/MT.
- 7.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação



pelo Agente de Contratação e equipe de apoio de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

7.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

7.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

7.6 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

7.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Os participantes interessados na presente licitação, para se habilitarem, deverão apresentar no ENVELOPE, os seguintes documentos:

8.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

- a) Cópia Carteira de identidade - **RG**;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - **CPF**;
- c) **Certificado**/ou **Diploma** na área específica para os profissionais de nível superior, e para os demais profissionais, ou comprovação que exerceu a função por período superior a 01 (um) ano, podendo ser feito por declarações, certidões, de ente público ou privado, onde prestaram os serviços da mesma natureza jurídica do objeto contratual, sendo obrigatório caso pessoa jurídica de direito privado comprovação da atividade junto a receita federal ou junta comercial e reconhecimento de firma;
- d) Comprovação do **Grau de Escolaridade**;
- e) **Comprovante de endereço** em nome do interessado (água, luz ou telefone) ou declaração (**Anexo VI**);
- f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em vigor;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



8.2.1 Documentos complementares:

- a) Declaração de aceite (**Anexo III**);
- b) Declaração que atende aos requisitos de habilitação para credenciamento (**Anexo IV**);
- c) Declarações (**Anexo V**);
- d) Declaração de apresentação de e-mail para recebimento de notificações; (**Anexo VII**);
- f) Declaração que tem disponibilidade para prestar serviços conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Arenápolis/MT; (**Anexo VIII**).

8.3. Caso o interessado se faça representar por meio de procurador, faz-se necessária apresentação de:

- a) Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;
- b) Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular propostas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) **com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público.**

8.4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.4.1. Os documentos deverão ser protocolados por meio físico apresentados através de envelope de habilitação, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos apresentados, que deverá conter em sua parte frontal a seguinte informação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO **Nº XXX /2026**

NOME:

ENDEREÇO:

CPF Nº:

TELEFONE:

E-MAIL:

8.4.2. Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

8.4.3. É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

8.4.4. Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda



Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos legislação pertinente; e

8.4.5. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

8.4.6. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Edital.

8.5. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

8.5.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União;

III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

8.5.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

8.5.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação decidirá pela não obtenção do credenciamento.

9. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

9.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser enviado à equipe de apoio pelo e-mail: licita.arena2023@outlook.com, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

9.2. A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais na Comissão de Contratação sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

9.3. Os pedidos de atualização serão registrados no processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

9.4. A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.



10. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO

10.1. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pela Comissão de Contratação, a qual competirá:

- a) receber e proceder à conferência de toda a documentação necessária ao credenciamento;
- b) examinar os documentos apresentados, em confronto com as exigências deste Edital, podendo suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelas interessadas, mediante a inserção de documentos; e

b.1) Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a Comissão de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

c) lavrar ata circunstanciada, com o resultado da análise da documentação apresentada, ao final da qual deverá emitir seu julgamento;

d) analisar recursos porventura interpostos pelas interessadas e rever sua decisão ou, caso não o faça, fazê-lo subir devidamente informado à Autoridade competente.

10.2. Serão credenciados os interessados que tenham preenchido os requisitos exigidos neste Edital, tendo apresentado, de forma regular, a documentação determinada no item 7.8.

10.3. A Comissão, após análise da documentação dos interessados e verificados suas regularidades, fará a ata do julgamento final classificatório, a mesma será anunciada através da Imprensa Oficial e divulgada no site municipal no endereço: <https://www.arenapolis.mt.gov.br>, até o 5º (quinto) dia útil da inscrição.

10.4. O resultado será anunciado através da Imprensa Oficial e divulgada no site da Prefeitura municipal no endereço: <https://www.arenapolis.mt.gov.br>.

11. HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

11.2. A Autoridade Superior procederá à homologação de cada credenciamento, após instrução favorável do Agente de Contratação.

11.3. Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, Quadro de Avisos e Site Municipal.

11.4. A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **(Anexo IX)**, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, ao Departamento de Licitações, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da contratada, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão interessado verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.4. A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura do contrato.

13. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do **(Anexo III)**;

13.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3. Previamente à data do pagamento, o Departamento Financeiro verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

13.4. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

13.5. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

13.6. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

13.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

13.9. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

13.10. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis.

13.11. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

14. DA CONDIÇÃO E LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A formalização do pedido dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Ordem de Serviço, que será enviado à(s) jurídica(s) credenciada(s).

14.2. O envio da Ordem de Serviço dar-se-á, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, para o e-mail fornecido pela CREDENCIADA, ficando sob a responsabilidade desta qualquer alteração do endereço eletrônico.

14.3. Caso não seja possível o envio da Ordem de Serviço por meio de comunicação eletrônica, usar-se-ão os outros meios de comunicação previstos em lei.

14.4. Constatada qualquer irregularidade, a credenciada, devidamente comunicada, por e-mail ou por outro meio de comunicação previsto em lei, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária.



14.5. O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para o refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização da execução do serviço.

14.6. Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

14.7. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.8. Os serviços serão prestados pelos Credenciados sendo que a convocação em caso de mais credenciados observará a disponibilidade de cada um bem como a demanda da secretaria de Assistência Social.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo se prorrogado por igual ou sucessivos períodos.

15.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

17.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



17.2. Ao final de cada período de 01 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

17.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

17.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.5. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

17.6. Da Atualização de Valores e da Repactuação:

17.6.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – atualizados 01 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 01 (um) após a última atualização;

II – revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria Requisitante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

17.6.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, o Município poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

17.6.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

17.7. Da Atualização dos Dados da Credenciada:

10.7.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser comunicada via e-mail ou protocolo no Departamento de Licitações, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

10.7.2. A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

17.8. Da Defesa Prévia, da Extinção Contratual e do Descredenciamento:

17.8.1. O credenciamento tem caráter precário, ou seja, a qualquer momento a credenciada poderá solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse, observados os procedimentos a seguir.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



17.8.2. A credenciada que desejar efetuar o seu descredenciamento deverá solicitá-lo por escrito, devidamente protocolado no Departamento de licitações.

17.8.3. Caso a credenciada não celebre o contrato no prazo previsto neste edital ou caso descumpra quaisquer obrigações contratuais, proceder-se-á o seu descredenciamento.

17.8.4. Nas hipóteses de extinção do instrumento contratual e/ou descredenciamento, fica facultada às credenciadas a apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito acerca dos fatos apurados.

17.8.5. A defesa prévia, na qual deverá constar a justificativa plausível acerca dos fatos apurados e a documentação, acompanhada da respectiva documentação comprobatória, quando for o caso, deverá ser encaminhada pela credenciada ao Departamento de Licitações.

17.8.4. As decisões acerca do descredenciamento e/ou da extinção do instrumento contratual terão por base os fatos apurados, as justificativas, juntamente com as respectivas documentações comprobatórias apresentadas e o interesse público envolvido.

17.8.9. O não cumprimento do disposto nos subitens anteriores autorizará o Município a efetuar o descredenciamento das pessoas físicas.

17.8.10. Após a regular tramitação do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será determinado o descredenciamento da empresa, com a publicação da decisão no Diário Oficial e comunicação das credenciadas por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

17.9. Dos Recursos:

17.9.1. O candidato cujo requerimento de credenciamento for considerado inapto poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.9.2. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente motivado, à autoridade competente que proferirá sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.9.3. O recurso poderá ser encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita.arena2023@outlook.com ou entregue no Departamento de Licitação.

17.9.4. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



18.1. Para prestação dos serviços acima especificados, as interessadas terão carga horária mínima de 40 horas semanais, devendo, ainda, aceitar os valores da prestação dos serviços constantes no processo licitatório, com vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação a esses valores; e, ainda, ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentar dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021. Sendo, portanto, vedada a subcontratação completa ou parcial dos serviços.

18.2. Os requisitos mínimos da contratação estarão descritos no Termo de Referência e referem-se aos seus aspectos legais. Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes pré-requisitos:

18.3. 4.1. FACILITADOR DE ARTESANATO/OFICINA:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- d) **Atribuições:** O contratado desempenhará tarefas vinculadas às atividades de ação continuada no SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Crianças, Adolescentes e Idosos) tendo como atividades a serem desenvolvidas: Atividades artísticas, Culturais, Lazer e Esportivas, realizar o planejamento das atividades dos grupos de crianças de 06 anos, adolescentes de até 17 anos e idosos acima de 60 anos; facilitar o processo de integração destes grupos, mediar processos grupais fomentando a participação democrática dos usuários e integrada com a área social, desenvolver com os grupos conteúdos e atividades atribuídas no SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PAIF- Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família, desenvolvendo atividades lúdicas e recreativas, participar das atividades de capacitação e executar o serviço conforme planejado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.

Dentre as atribuições, devemos ressaltar:

- **Habilidade Prática:** Validação do domínio das técnicas manuais propostas para o público-alvo.
- **Planejamento Pedagógico:** Elaborar e cumprir o plano de aula e o cronograma estabelecido pela coordenação da secretaria.
- **Execução das Oficinas:** Ministras as aulas de forma presencial, garantindo a transmissão correta do conhecimento e o estímulo à autonomia dos alunos.
- **Controle de Frequência:** Registrar a presença dos participantes e acompanhar o desenvolvimento individual ou em grupo do público atendido.
- **Zelo por Materiais e Espaço:** Cuidar dos insumos disponibilizados para as oficinas e manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

19.1. São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:

- 19.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 19.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 19.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 19.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;
- 19.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CREDENCIADO.

19.2. São obrigações da CONTRATADA sem que a elas se limite:

- 19.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 19.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 19.2.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 19.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 19.2.5. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 19.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.2.7. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- 6.2.8. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



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

19.2.10. Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento determinado pela Secretaria Municipal;

19.2.11. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso conforme solicitação, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

19.2.12. Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para o perfeito fornecimento dos mesmos;

19.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do contratante.

19.2.14. Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo;

19.2.15. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus Anexos, e que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e legais aplicáveis;

20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA 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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

20.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

20.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.1.1.2. Multa:

20.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

20.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

20.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

20.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

20.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

20.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

20.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

20.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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.

20.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

20.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

21. DO DESCREDENCIAMENTO

21.1. O presente credenciamento tem caráter precário, sendo que, a qualquer momento, o CREDENCIADO ou CREDECIANTE podem solicitar o credenciamento, caso não tenham mais interesse.

21.2. O Credenciado que desejar iniciar o procedimento de credenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



21.3. O Credenciante pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

- a) O Credenciado não atender por duas vezes o controle de qualidade;
- b) O Credenciado deixar de executar os serviços após haver confirmado o recebimento da Ordem de Serviço do Credenciante com a solicitação;
- c) O Credenciado se recusar por 2 vezes, a receber a ordem de serviço para realizar os serviços de forma injustificada;

21.4. A recusa no recebimento da ordem de serviço pelo credenciado, ainda que justificada, faz com que, o mesmo só receba nova ordem de serviço após, esgotada a lista de credenciados.

21.5. O não cumprimento das disposições mencionadas neste edital poderá acarretar o descredenciamento do credenciado, garantindo o contraditório e ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

21.6. Fica facultada a defesa prévia do credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito dos fatos apurados.

21.7. Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento pelo município, a execução do serviço será repassada ao próximo credenciado da lista, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento, inclusive na fase de apresentação de contraditório.

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

22.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

23.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Arenópolis/MT, para exercício de 2026, e serão empenhadas nas rubricas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DOT 0130-07.001.08.244.0011.2073.3390 – F 1.660.0000000



23.2. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O presente Edital e seus ANEXOS poderão ser alterados pela Administração Pública Municipal, com base no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 55, § 1.º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.2. Os elementos contidos neste Edital são meramente informativos e, em consequência, não significam obrigação contratual por parte da Administração que, por razões de ordem legal, interesse e conveniência, reserva - se o direito de modificá-lo, sendo que as alterações, quando meramente redacionais e inquestionavelmente não afetarem a formulação das propostas serão comunicadas diretamente às interessadas. Nos demais casos, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido e comunicado as Licitantes pelos veículos de divulgação utilizados.

24.3. A Administração Pública Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71, incisos II e III, da Lei Federal n.º 14.133/21, escrita e devidamente fundamentada, não cabendo as Licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

24.4. As dúvidas oriundas deste Edital serão dirimidas de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, e na omissão desta, pelas demais emendas Federais, Estaduais e Municipais e pelo Presidente da Comissão de Licitação da Administração Pública Municipal.

24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. As Minutas do Termo de Credenciamento e do Contrato Administrativo são documentos de caráter exemplificativo, podendo os mesmos no ato da celebração ser alterados, para fins de se adequar as disposições do presente Edital.

24.7. As decisões da Agente de Contratação serão objeto de publicação Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

25. ANEXOS DO EDITAL



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITE;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÕES;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA;

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE EMAIL DA EMPRESA PARA RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÕES;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Arenópolis-MT, 19 de Agosto de 2026.

HIEZA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

EDERSON FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Física para Prestação de Serviços, na área de Assistência Social de profissional qualificado para atendimentos no SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Crianças, Adolescentes e Idosos) do Município de Arenópolis-MT, sendo as seguinte função: **Facilitador de Artesanato/Oficina.**

2. DA ESPECIFICAÇÃO:

2.1. Para definição de valores a título de remuneração, se utilizou como parâmetro os valores pagos pelos municípios do estado de MT nos programas ofertados pelo CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL- CRAS na função de FACILITADOR DE ARTESANATO/OFICINA, para atendimentos nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos do Município de Arenópolis-MT, conforme tabela abaixo:

ITEM	VAGA	DESCRIÇÃO	QTDADE	HORAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 04 (QUATRO) MESES
01	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITADOR DE ARTESANATO/OFICINA	04 MESES	40/HS	2.259,50	9.038,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O município de Arenópolis / MT promove o presente credenciamento com a finalidade de atender as demandas existentes na Secretaria Municipal de Assistência Social de com maior celeridade e transparência nas contratações, mantendo assim a qualidade da prestação de serviço a população.

Nesse contexto, o sistema do Credenciamento traz algumas praticidades à Administração pública, pois, evidentemente, desburocratiza suas ações com a diminuição do número de procedimentos licitatórios e melhor aproveita os recursos públicos, vez que o preço a ser pago pela prestação do serviço estará previamente definido no próprio ato de chamamento da Administração Pública. Outrossim, importante registrar que o procedimento de credenciamento atende as regras de publicidade e eficiência, consoante os princípios expressos pelo artigo 37, caput da Constituição Federal

O Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública estatal descentralizada da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



O CRAS atua como principal porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dada sua capacidade nos territórios e é responsável pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica nas áreas de vulnerabilidade e risco social. Além de ofertar serviços e ações de proteção social básica, o CRAS possui a função de gestão territorial da rede de Assistência Social Básica, promovendo a organização e articulação das unidades a eles referenciadas e o gerenciamento dos processos neles envolvidos.

O principal serviço ofertado pelo CRAS é o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), cuja execução é obrigatória e exclusiva. Este consiste em um trabalho de caráter continuado que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço realizado em grupos, organizado à partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento das capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento a vulnerabilidade social. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça entre outros. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sócio familiar da política de assistência social. Os atendimentos serão garantidos de acordo com a Resolução nº 109 de 11 de Novembro de 2009, Portaria 44 de 2005, PNAS – Política Nacional de Assistência Social e Cartilha Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos passo a passo.

OBJETIVO GERAL: Complementar o trabalho social com famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecimento à convivência familiar e comunitária. O Programa Criança Feliz, instituído pelo DECRETO nº 8.869, de 05 de Outubro de 2016 e Lei nº 13.257, de 08 de Março de 2016, tendo como objetivo promover o desenvolvimento humano à partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância; apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho das funções de cuidado, proteção e educação de crianças na



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



faixa etária de até seis anos de idade; mediar o acesso da gestante; de crianças na primeira infância e suas famílias em situação de vulnerabilidade social e risco social: gestantes, crianças de até 36 meses e suas famílias beneficiárias do programa Bolsa Família; crianças de até 72 meses e suas famílias beneficiárias de Prestação Continuada; crianças de até 72 meses afastadas do convívio familiar em razão de aplicação de medida de Proteção prevista no Art. 101 caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1.990, e suas famílias.

De acordo com a necessidade do município, os serviços ofertados pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social a fim de ampliar, facilitar e oferecer o acesso às ações de prevenção e intervenção direcionadas aos usuários, suas famílias e as comunidades a elas norteadas pelas linhas do cuidado através da equipe de acordo com os marcos legais sendo as seguintes funções: **Facilitador de Artesanato/Oficina**, para atendimento no SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) do município de Arenápolis – MT.

Os atendimentos serão garantidos aos usuários do município, de acordo com os marcos legais CF; LOAS; PNAS; NOB-SUAS; NOB-RH; Tipificação Nacional dos Serviços Sociosassistenciais e Caderno de Orientações MDS.

Desta, forma encontra-se justificada a contratação em epítome, rogando sejam tomadas todas as medidas administrativas e bem consultadas a cerca contábil e financeira para saber das condições orçamentárias para tal contratação, que se encontra justificada por tudo quanto foi exposto.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

4.1. FACILITADOR DE ARTESANATO/OFICINA:

- e) Idade: Mínima de 18 anos;
- f) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- g) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- h) **Atribuições:** O contratado desempenhará tarefas vinculadas às atividades de ação continuada no SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Crianças, Adolescentes e Idosos) tendo como atividades a serem desenvolvidas: Atividades artísticas, Culturais, Lazer e Esportivas, realizar o planejamento das atividades dos grupos de crianças de 06 anos, adolescentes de até 17 anos e idosos acima de 60 anos; facilitar o processo de integração destes grupos, mediar processos grupais fomentando a participação democrática dos usuários e integrada com a área social, desenvolver com os grupos conteúdos e atividades atribuídas no SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e PAIF- Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família, desenvolvendo atividades lúdicas e recreativas, participar das atividades de capacitação e executar o serviço conforme planejado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.



Dentre as atribuições, devemos ressaltar:

- **Habilidade Prática:** Validação do domínio das técnicas manuais propostas para o público-alvo.
- **Planejamento Pedagógico:** Elaborar e cumprir o plano de aula e o cronograma estabelecido pela coordenação da secretaria.
- **Execução das Oficinas:** Ministras as aulas de forma presencial, garantindo a transmissão correta do conhecimento e o estímulo à autonomia dos alunos.
- **Controle de Frequência:** Registrar a presença dos participantes e acompanhar o desenvolvimento individual ou em grupo do público atendido.
- **Zelo por Materiais e Espaço:** Cuidar dos insumos disponibilizados para as oficinas e manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro.

5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, a partir da efetivação do credenciamento, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei 14.133/21.

6 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Ceder espaço físico e o material necessário ao desenvolvimento das atividades;
- b) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor designado por portaria;
- d) Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços da CONTRATADA, de acordo com a demanda apresentada;
- e) Apoiar e orientar na realização de seus trabalhos;
- g) Exercer a supervisão e o acompanhamento das ações para garantir a adequação das diretrizes e regras de forma a atingir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas;
- h) Notificar, por escrito, quando tiver ciência de eventuais imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços ora pactuados, fixando prazo adequado para cada caso;
- i) Acompanhar a execução físico-financeira do projeto;
- j) Efetuar os pagamentos conforme previsto no contrato e cronograma físico/financeiro;
- k) Rescindir o contrato nas hipóteses previstas em lei;
- l) Atestar notas fiscais/faturas somente quando da comprovação da efetiva prestação de serviços contratados, desde que as notas fiscais/faturas contenham a identificação precisa dos serviços



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



executados, datas e locais de execução dos serviços, e, no caso dos serviços prestados na execução dos cursos de qualificação;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar todos os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital;
- Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos ocorridos por culpa sua, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor global estimado para a presente contratação é de valor total estimado: **R\$ 9.038,00** (nove mil e trinta e oito centavos), sendo o valor dividido em 04 (quatro) meses.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DOT 0130-07.001.08.244.0011.2073.3390.1.660.0000000

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento será feita pela Coordenadora ou pela Secretária de Assistência Social e a fiscalização pelo fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura Municipal.

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- As quantidades estabelecidas neste termo de referência para prestação de serviços estão baseadas na demanda atual, mediante compatibilização de nossas necessidades e recursos financeiros;
- A Secretaria de Assistência Social acompanhará os serviços desenvolvidos, podendo propor medidas de melhorias, bem como fiscalizar a execução dos trabalhos prestados;
- O contratado vencedor deverá se comprometer a atender os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;

Arenápolis, 19 de Agosto de 2026.

HIEZA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



ANEXO II

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

MODELO DE PROPOSTA PARA ATENDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS
RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA, Nº 105/E, EQUINA COM A RUA CASTELO BRANCO,
VILA NOVA- ARENAPOLIS/MT

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO ____/2026
DATA DE ABERTURA ____/____/2026
HORAS 09:00

VIMOS REQUERER, ATRAVÉS DO PRESENTE, NOSSO CREDENCIAMENTO, EM CONFORMIDADE COM O EDITAL DIVULGADO PELO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, JUNTANDO A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, SEGUE ABAIXO A PROPOSTA PARA ATENDIMENTO AO CREDENCIAMENTO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OS SEGUINTE VALORES, (CONFORME TABELA NO ANEXO I DO EDITAL).

NOME DO PROFISSIONAL: _____

TELEFONE: () XXXX-XXXX – **E-MAIL:** _____

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	QTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				

VALOR TOTAL DE R\$ _____ ().

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o Edital.

Declaramos por fim, que aceitamos todas as condições do edital de licitação.

_____, em _____ de _____ de 2026.

NOME
CPF/MF Nº.
ENDEREÇO:



ANEXO III

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

DECLARAÇÃO DE ACEITE

NOME :
CPF Nº:
ENDEREÇO:
CIDADE:
TELEFONE:
E-MAIL:

DECLARO, na condição de inscrito, que:

- Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente comunicado;
- Responsabilizo-me por todas as informações contidas em documentação;
- Dou pleno aceite das regras contidas no edital de credenciamento.

LOCAL/ DATA

NOME
CPF/MF Nº.
ENDEREÇO NOME



ANEXO IV

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA
CREDENCIAMENTO**

(Nome)XXXXXXX, inscrita no CPF/MF sob Nº....., residente e domiciliada a Rua....., Nº., Bairro:....., na cidade de, declara, em conformidade com a Lei nº14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de ARENÁPOLIS– Estado de Mato Grosso – **INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO** ____/2026.

....., de de 2026

NOME
CPF Nº



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



ANEXO V

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

DECLARAÇÕES

(nome) XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob Nº....., residente e domiciliada a Rua....., Nº., Bairro:....., na cidade de, CEP xxxxxx, .Declara para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do presente Credenciamento, instaurado por esse órgão público:

DECLARO, que não encontro inidôneo(a) para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

DECLARO, que as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordo com os termos do edital e seus anexos;

DECLARO, que tenho ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do Credenciamento para este certame licitatório.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome completo
CPF Nº.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



ANEXO VI

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO ____/2026

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

NOME:	
CPF Nº:	RG Nº:

DECLARO para fins de direito que resido no seguinte endereço:

LOGRADOURO:		
Nº	BAIRRO:	COMPLEMENTO:
MUNICÍPIO/UF:		CEP:

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito (a) às penas da lei na forma do art. 299, do Código Penal.

Código Penal, art.299- “Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA- reclusão de 1 a 5 anos”.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do(a) declarante
CPF Nº



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



ANEXO VII

INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 000/2026

**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE EMAIL PARA RECEBIMENTO DE
NOTIFICAÇÕES, INTIMAÇÕES OU QUALQUER TIPO DE INFORMAÇÃO DO
CONTRATANTE**

(nome) XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob Nº....., residente e domiciliada a Rua....., Nº., Bairro:....., na cidade de, CEP nº . Para fins de participação na **Inexigibilidade por credenciamento** ____/2026, declaro para os devidos fins de direito, que qualquer notificação, intimação, informação poderá ser feita junto ao endereço eletrônico email oficial:..... e telefone () xxxx-xxxx.

_____ de _____ de 2026

(nome e assinatura)
CPF



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu,XXXXXXXXXXXXXX, portador (a) do documento de identidade nº XXXXX, CPF Nº XXXXXXXX, residente e domiciliado (a) à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nºXXX, bairro:XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX/MT, CEP XXXXX, DECLARO para fins da Inexigibilidade por Credenciamento XX/2026, ter disponibilidade de horário para cumprir a prestação de serviços inerente a este credenciamento.

Por ser verdade, firmo a presente.

CIDADE/DATA

(assinatura do (a) declarante)
CPF Nº



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____

O Município de ARENÓPOLIS - MT, inscrito no C.N.P.J sob o nº _____, com sede administrativa situada na Rua _____, CEP _____ – Arenópolis/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, naturalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG: _____ SSP/____ e CPF sob o nº _____, residente e domiciliado _____, doravante designado CONTRATANTE e de outro lado a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____ – bairro: _____ – Cep: _____ – , representada neste ato pelo seu sócio proprietário Sr. _____, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral nº _____, SSP/____ e inscrito no CPF sob o nº _____, neste ato denominado simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 19/2023 e da Inexigibilidade de Licitação nº _____, oriundo do Processo Administrativo nº _____ mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, tudo conforme a Inexigibilidade de Licitação – Edital nº XXX/2024 e seus anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO
VALOR TOTAL R\$				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na o art. 74, IV, e art. 78, I, combinados com o art. 79, I da Lei 14.133/2021, e suas posteriores alterações.



CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou no contrato e na proposta de preço.

3.2. A entrega do objeto será procedida conforme as necessidades do CONTRATANTE, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.

3.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA (e-mail, WhatsApp, etc...).

3.3. Os serviços deverão ser prestados no horário de expediente das 07hs00min à 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min, de segunda a sexta-feira; e, excepcionalmente, quando a situação demandar urgência nos sábados, domingos e feriados, nos endereços especificados pelas Secretarias Municipais, no prazo de no máximo 02 (dois) dias, contados da data do recebimento da requisição por parte da CONTRATADA. Podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo CONTRATANTE.

3.3.1. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal e Gestor do Contrato, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.

3.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade dos serviços prestados, ficando obrigada a corrigir imediatamente, o(s) serviço (s) que vier (em) a ser (em) recusado(s).

3.5. Por ocasião da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

3.6. No ato de recebimento dos serviços prestados será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, seguida de testes, se necessário.

3.7. O objeto da licitação será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço prestado com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.8. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

Em havendo irregularidades o CONTRATANTE poderá:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:

- 4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 4.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 4.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 4.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;
- 4.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do objeto.
- 4.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CREDENCIADO.

6.2. São obrigações da CONTRATADA sem que a elas se limite:

- 4.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4.2.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



documentos relativos à execução do objeto;

4.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

4.2.5. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

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

4.2.7. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos; 6.2.8. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução

do objeto do Contrato;

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

4.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

4.2.11. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

4.2.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do contratante.

4.2.13. Providenciar profissionais substitutos para a execução dos serviços, em caso de imprevistos ou ausência de profissional planejada, devendo comunicar à Secretaria Municipal de Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, o nome do profissional substituto e apto;

4.2.14. Os credenciados deverão possuir e fornecer toda a mão de obra necessária e prestar os serviços utilizando ferramentas e EPI's próprios;

4.2.15. Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo;

4.2.16. Evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;

4.2.17. Fazer com que seus profissionais encaminhados cumpram com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados, com certa antecedência.

4.2.18. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados



com a observância de todas as normas técnicas e legais aplicáveis;

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

5.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

5.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

5.4. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

5.5. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

5.6. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo se prorrogado por igual ou sucessivos períodos.
- 7.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA 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) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 8.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.1.1.2. Multa:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



8.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

8.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

8.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

8.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
Fé, amor e trabalho!

CNPJ: 24.977.654/0001-38



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

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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.

8.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. Para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual conforme indicados:

Gestão do Contrato:

Nome:

Cargo:

Fiscalização:

Nome:

Portaria nº:



CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Arenápolis/MT, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DOT 0130-07.001.08.244.0011.2073.3390.1.660.0000000

10.2. Para os exercícios seguintes, serão alocados os recursos necessários nas respectivas leis orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1. Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2. Fica eleito o Foro da cidade de Arenápolis/MT, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Arenápolis/MT, XX/XX/2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF Nº

CPF Nº

Visto:

EDJANE DANTAS PORFIRIO FREITAS

OAB/MT Nº 6729

ASSESSORA JURÍDICA