



EDITAL CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO N°011/2025	
OBJETO	Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.
PROCESSO ADMINISTRATIVO	N° 118/2025
PERÍODO DE CREDENCIAMENTO	O período de vigência do Chamamento Público para Credenciamento é de 12 (doze) meses , iniciando o envio dos documentos de habilitação em 30 de outubro de 2025 .
LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS	Todos documentos deverão ser escaneados e enviados em cópia perfeitamente legível, no formato PDF e em arquivo compactado (.zip ou .rar) , exclusivamente para o e-mail: credenciamento@barradogarcas.mt.gov.br .
REGÊNCIA LEGAL	Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 5.136/2023, e demais legislações correlatas.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 108.246,00 (cento e oito mil, duzentos e quarenta e seis reais).
UNIDADE GESTORA	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico credenciamento@barradogarcas.mt.gov.br ; ou ainda através do portal eletrônico https://www.gp.srv.br/transparencia_barradogarcas/servlet/home_portal_v2?1 , ou presencialmente na sede do órgão Secretaria Municipal de Administração, com endereço à Rua Independência, nº 739, Centro – Barra do Garças – MT – Setor de Licitação e Contratos.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede administrativa localizada na Rua Independência, nº 739, Centro – Barra do Garças – MT – Setor de Licitação e Contratos, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, por meio de **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**. O processo será conduzido pelo Agente de Contratação, designado por meio de Portaria n.º 22.511 de 23 de maio de 2025. O credenciamento será regido pela Lei n.º 14.133/2021, pelo Decreto Municipal 5.136/2023 que dispõe sobre o Credenciamento, bem como Decreto Municipal n.º 5.364/2024, que regulamenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP), em consonância com o Decreto nº 5.383/2024, que norteia a fase preparatória, legislação correlata e demais exigências previstas neste edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A contratação será realizada de forma **eletrônica**, e todas as informações pertinentes ao certame poderão ser solicitadas através do e-mail: **credenciamento@barradogarcas.mt.gov.br**.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas e jurídicas interessadas que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e em seus anexos, para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.



2.2. A participação no presente credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2.3. Os serviços deverão ser prestados pelo Credenciado conforme as obrigações previstas no Termo de Credenciamento e no Termo de Referência, os quais integram este Edital.

2.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente, do presente credenciamento, interessados que se enquadrarem em qualquer das seguintes hipóteses:

2.4.1. Que não atenderem às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

2.4.2. Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto deste credenciamento;

2.4.3. Estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.4. Pessoas jurídicas que tenham como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

2.4.5. Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou da entidade credenciante, ou com agentes públicos atuantes no processo de contratação, fiscalização ou gestão do Termo de Credenciamento, ou que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. Empresas reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.4.7. Pessoas jurídicas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do aviso, tenham sido condenadas com trânsito em julgado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo, ou contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação trabalhista;

2.4.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.9. Pessoas jurídicas sancionadas por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional em contratações no âmbito de projetos e programas financiados, total ou parcialmente, com recursos dessas entidades ou de contrapartida nacional, ou declaradas inidôneas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Da participação de empresas em consórcio e da subcontratação:

2.5.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio;



2.5.2. NÃO será admitida a subcontratação do objeto.

2.6. Da Participação de empresas estrangeiras

2.6.1. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que operem no país, desde que apresentem os documentos de habilitação exigidos neste Edital, mediante apresentação de documentos equivalentes aos exigidos para pessoas jurídicas nacionais, inicialmente em tradução livre, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.136/2023.

3. DA FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. O Edital permanecerá aberto para a apresentação das documentações enquanto estiver vigente. Para fins de credenciamento junto à Comissão de Contratação, instituída através da Portaria n.º 22.511 de 23 de maio de 2025, os interessados deverão apresentar as documentações obrigatórias exigidas neste edital, exclusivamente, **via e-mail com título/assunto “Credenciamento 011/2025 – intérprete de Libras – (Nome da pessoa/empresa)”**, no formato PDF, em cópia perfeitamente legível, e em arquivo compactado (.zip ou .rar) para o endereço eletrônico **credenciamento@barradogarcas.mt.gov.br**.

3.1.1. Tratando-se de procurador, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para praticar todos os atos pertinentes ao credenciamento em nome do interessado, enviando esta procuração junto às documentações obrigatórias, bem como ANEXO VII.

3.2. É vedado a qualquer participante representar mais de um interessado:

3.2.1. O interessado somente poderá se manifestar por meio de seu representante legalmente constituído, sendo este responsável por todas as declarações e manifestações feitas em nome do representado;

3.2.2. Será admitido o substabelecimento do representante, desde que tal prerrogativa esteja prevista no instrumento de procuração e/ou no credenciamento, com poderes específicos para esse fim.

3.2.3. A ausência do representante do interessado em qualquer das fases do credenciamento será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

3.3. Não serão aceitos documentos entregues separadamente. A entrega será considerada válida somente se realizada de forma conjunta, conforme exigido neste credenciamento.



4. DO PAGAMENTO:

4.1. Para o pagamento da credenciada, serão utilizados os valores descritos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

4.1.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços objeto do credenciamento será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela Credenciada, no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da data de liquidação. A cobrança será realizada mediante nota fiscal/fatura.

4.1.2. Será considerada como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

4.2. Caso seja constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o Credenciante poderá, a seu critério, devolvê-la para as devidas correções ou aceitá-la com a glosa da parte considerada indevida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento terá início somente após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Credenciante.

4.2.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de cumprimento das condições contratuais.

4.3. O Credenciante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

4.4. Os eventuais encargos financeiros, processuais e de qualquer natureza, decorrentes da inobservância de prazos de pagamento pela credenciada, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.5. O Credenciante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições incidentes sobre todos os pagamentos devidos à Credenciada, na forma da legislação aplicável.

4.6. Será aplicada glosa proporcional ao valor do pagamento em caso de irregularidades verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a credenciada não produziu os resultados acordados, deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.





4.7. A credenciada receberá, mensalmente, o valor correspondente à produção apresentada e aprovada pelos servidores designados para gestão e fiscalização do contrato.

4.8. Os valores repassados à credenciada observarão a pesquisa de preços especificada no Termo de Referência.

4.9. Por se tratar de credenciamento e não licitação, os preços a serem pagos pelos serviços prestados são impositivos aos interessados, não sendo possível negociá-los com a Administração nem oferecer proposta alternativa.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, a interessada deverá apresentar, obrigatoriamente, o requerimento de inscrição no credenciamento, conforme Anexo IV.

5.2. Todas as certidões e documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade.

5.3. O prestador dos serviços disponibilizará todas as informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.

5.4. Pessoa Física:

5.4.1. **Habilitação jurídica:**

- a) Cópia da **cédula de identidade**;
- b) Cópia do **CPF**;
- c) **Comprovante de endereço atualizado** (que não tenha data de emissão há mais de 90 dias);
- d) **Comprovante de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal**;
- e) Cópia da **inscrição do PIS, PASEP ou NIT**;
- f) Termo de **autorização de uso de imagem** (conforme modelo);
- g) **Solicitação de credenciamento** (conforme modelo).

5.4.2 **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;



- b) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de **Certificado de Regularidade Fiscal** (CRF);
- c) **Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, inclusive à seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Credenciada;
- e) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Credenciada;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho no site www.tst.jus.br/certidao;

5.4.3 Qualificação Técnica:

5.4.3.1 Os requisitos básicos para o credenciamento de pessoas físicas para a prestação dos serviços incluem a comprovação de qualificação, licenciamento e/ou autorização, demonstrando total competência e capacidade técnica conforme Leis nº 12.319/2010 e nº 14.704/2023, mediante, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- a) **Diploma de curso técnico em Tradução e Interpretação em Libras;**
- b) **Diploma de curso superior em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa;**
- c) **Diploma em outras áreas de conhecimento acompanhado de certificado de curso de extensão, formação continuada ou especialização em Tradução/Interpretação de Libras**, com carga horária mínima de 360 horas, além de comprovação de aprovação em exame de proficiência em Libras – Língua Portuguesa;
- d) **Registro ou certificação emitida por associação ou entidade representatividade da categoria**, quando houver;
- e) **Declaração de disponibilidade para atuação em regime de revezamento,**



quando os serviços ultrapassarem 1 (uma) hora contínua de duração, conforme art. 8º-A da Lei nº 12.319/2010;

- f) **Comprovação de experiência mínima em atividades de Interpretação/Tradução em libras**, preferencialmente em contextos educacionais ou institucionais, mediante atestados ou declarações.

5.5 Pessoa Jurídica:

5.5.1 Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, e, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização, se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Poderão participar da contratação as pessoas jurídicas estabelecidas pelo(s) próprio(s) profissional(is) para fins de prestação de serviços ou com mais de um profissional prestador de serviços, sendo exigidos os documentos legais indicados no capítulo VI da Lei 14.133/21 a serem transcritos no Edital;
- g) **Documentos dos responsáveis legais pela assinatura do Termo de Credenciamento, com apresentação de RG e CPF;**
- h) **Termo de autorização de uso de imagem** (conforme modelo);
- i) **Solicitação de credenciamento** (conforme modelo).

5.5.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** emitida pelo Ministério da Fazenda;
- b) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;
- c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de **Certificado de Regularidade Fiscal (CRF)**;
- d) Prova de Regularidade relativa a **Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, inclusive à seguridade social, por meio de Certidão Negativa de



Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;

- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Credenciada;
- f) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Credenciada;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho no site www.tst.jus.br/certidao;

5.5.3 Qualificação Econômico-Financeira:

5.5.3.1 A pessoa jurídica deverá apresentar Certidão Negativa de feitos sobre Falência e Recuperação Judicial (Autor e Réu), expedida pelo distribuidor da comarca sede da empresa;

5.5.3.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.5.4 Os requisitos básicos para o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços incluem a comprovação de qualificação, licenciamento e/ou autorização, demonstrando total competência e capacidade técnica:

- a) **Documentos pessoais dos profissionais responsáveis pela prestação de serviço (RG e CPF), informando ainda carga horária semanal, cargo/função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional**, quando for o caso;
- b) **Comprovante de endereço atualizado**;
- c) **Alvará de Funcionamento**, emitido pelo Órgão Competente em nome da empresa;
- d) **Identificação do responsável técnico**, com o registro no respectivo Conselho Regional de Exercício Profissional válido, quando houver;
- e) A qualificação técnica será comprovada mediante a **apresentação de, pelo**



menos, **01 (um) atestado de capacidade técnica** que evidencie a execução de serviços compatíveis com o objeto, preferencialmente em papel timbrado;

- f) **Diploma ou certificação conforme item 5.5.1**, com destaque para cursos de formação continuada ou especialização com carga mínima de 360 horas, quando aplicável;
- g) **Aprovação em exame de proficiência em Libras – Língua Portuguesa**, quando exigido;
- h) **Registro ou certificação emitida por associação ou entidade representativa da categoria**, quando houver;
- i) **Declaração de disponibilidade para atuação em regime de revezamento**;
- j) **Comprovação de experiência mínima em interpretação e tradução em Libras, preferencialmente em contextos educacionais ou institucionais**;

5.5.5 A empresa interessada na prestação de serviços apresentará relação com o nome dos prestadores de serviços que serão credenciados, no modelo do **ANEXO III**.

5.5.6 Os profissionais credenciados através de pessoa jurídica, concomitantemente com os documentos apresentados pela empresa, deverão apresentar também os **documentos exigidos para pessoa física**, para cada profissional a ser credenciado.

5.6 Das regras gerais da fase de habilitação

5.6.1 Para fins de habilitação, é facultado ao agente de contratação a verificação de informações e a emissão de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, devendo tais documentos ser juntados ao processo;

5.6.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser scanneados e apresentados por cópia perfeitamente legível em formato PDF, ou, ainda, obtidos pela internet, nos casos em que isso for possível;

5.6.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

5.6.4 Na hipótese de empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do Termo de Credenciamento, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

5.6.5 Se a(o) interessada(o) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.6.6 Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

5.6.7 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.6.8 No decorrer do credenciamento, poderão ser solicitados outros documentos que o agente de contratação entender necessários;

5.6.9 **Será verificado, nesta fase, se o interessado apresentou corretamente as declarações descritas nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, sendo de sua responsabilidade a adequação e uso, conforme caso específico.** O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

6 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

6.5 **O Edital permanecerá permanentemente aberto**, considerando que os interessados poderão apresentar seus documentos até o dia 15 de cada mês para participação da distribuição da demanda para o mês consecutivo, o início da entrega da documentação se dará em **30 de outubro 2025**.

6.5.1 Em hipótese alguma o agente de contratação receberá a documentação relativa ao credenciamento fora do prazo estabelecido, tampouco se responsabilizará por atrasos decorrentes de problemas técnicos ou condições meteorológicas adversas.

6.6 Após o recebimento da documentação via e-mail, os agentes de contratação terão o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para analisar os documentos. Após a verificação dos documentos de todos os credenciados para o período, encaminharão o resultado à autoridade competente para formalizar a adjudicação.

6.6.1 O agente de contratação poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição ou complementação de documentos, considerando tratar-se de procedimento de credenciamento e não de licitação.

6.6.2 Aqueles que tiverem seus documentos rejeitados poderão interpor recurso diretamente à Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitação e Contratos, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da adjudicação revisada.





6.6.3 Caso a documentação apresentada seja revista até a data mencionada no item 6.2, e estando em conformidade, será providenciada nova adjudicação.

6.6.4 Após a adjudicação dos credenciados estes serão convocados para a assinatura do termo de credenciamento;

6.7 Somente após a publicação oficial do resultado definitivo dos interessados habilitados, segundo os requisitos do Edital, e após assinatura do termo de credenciamento, serão considerados efetivamente credenciados.

6.8 A inscrição no procedimento de credenciamento não garante a emissão imediata do Termo de Credenciamento. Os interessados serão incluídos no cadastro do Município e convocados para a assinatura do termo conforme a ordem de sorteio, à medida que novos credenciamentos forem realizados e conforme a necessidade da Administração Municipal.

6.8.1 Não havendo um número mínimo de credenciados necessário ao desenvolvimento do objeto, os interessados que apresentarem seus documentos após a data limite para ingresso no rodízio do período vigente poderá ser adjudicados antecipadamente, observada a ordem cronológica de apresentação

6.8.2 A distribuição da demanda se dará por sorteio entre os credenciados na forma disposta no Termo de Referência. Esse procedimento será repetido em todos os períodos de análise para redistribuição de novas demandas.

6.5. Como condição prévia à análise da documentação de habilitação, o agente de contratação verificará a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica no Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

6.5.2. Consulta de fornecedores sancionados no Sistema Gestor de Compras – Governo do Estado de Mato Grosso- MT, disponível no SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais (seplag.mt.gov.br);

6.5.3. Consulta ao banco de dados de penalidades do Município (*cadastro/registro das empresas sancionadas e/ou suspensas*);

6.5.4. Poderão também ser verificados pelos agentes, o impedimento de contratar com a Administração das pessoas físicas, em cadastros especiais que forem surgindo no decorrer do desenvolvimento do credenciamento;

6.5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o § 8º do artigo 12 da Lei n.º



14.230/2021;

6.5.6. Caso conste na Consulta de Situação da empresa a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa;

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

6.5.8. Constatada a existência de sanção impeditiva, o interessado será inabilitado, por ausência de condições de participação.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, por suposta irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021. O pedido deverá ser protocolado por meio eletrônico, através do e-mail: credenciamento@barradogarcas.mt.gov.br, em até **3 (três) dias úteis** antes da data prevista para a abertura do processo de habilitação.

7.1.1. Não será conhecida a impugnação ou pedido de esclarecimento que não contenha o nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail e assinatura do impugnante. No caso de pessoa jurídica, deverá ser apresentado documento que comprove a representatividade legal de quem assina.

7.2. O agente de contratação responderá às impugnações e pedidos de esclarecimento no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento do pedido, respeitando-se o limite do último dia útil anterior à data prevista para recebimento dos envelopes. Os agentes poderão requisitar informações formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

7.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelos agentes, nos autos.

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora do credenciamento.

7.5. Na hipótese de acolhimento da impugnação, poderá ser designada nova data para realização do credenciamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá,





conforme disposto neste Edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.2. O interessado poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de publicação da decisão.

8.3. O recurso deverá ser dirigido ao Setor de Licitação e Contratos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso devidamente fundamentado à autoridade superior.

8.4. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento dos autos.

8.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. O envio dos documentos para recurso para posterior análise pelos agentes de contratação, deverá ocorrer via e-mail (credenciamento@barradogarcas.mt.gov.br) com título/assunto "Credenciamento 011/2025 – Intérprete de Libras – (Nome da empresa)".

9. DO DESCRENCIAMENTO

9.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá proceder o descredenciamento quando houver:

- I. Pedido formal da credenciada, desde que esta não possua atividade pendente de conclusão neste Município;
- II. Perda das condições de habilitação da credenciada;
- III. Descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pela credenciada;
- IV. Aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar, ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.2. O pedido de descredenciamento não exime a credenciada do cumprimento de todas as obrigações assumidas durante a vigência do credenciamento.

9.3. A credenciada deverá formalizar o pedido de descredenciamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de modo a viabilizar a redistribuição da demanda entre as demais credenciadas.





9.4. Nos casos previstos nos incisos II e III do item 9.1, bem como em pedidos de descredenciamento apresentados fora do prazo estipulado ou sem justificativa aceita pela Comissão de Credenciamento, será instaurado processo administrativo para aplicação de penalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Além do descredenciamento, a credenciada poderá ficar impedida de participar de novos credenciamentos nos períodos subsequentes, conforme disposto na legislação vigente.

9.5. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que sobrevenha decisão formal de rescisão do Termo de Credenciamento, caso o fornecedor não regularize sua situação.

9.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o Termo de Credenciamento em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

10. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

10.1. Após a publicação da adjudicação, o órgão ou a entidade poderá convocar a credenciada para assinatura do Termo de Credenciamento, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O empenho emitido será estimativo, pois, embora a demanda seja dividida apenas entre as credenciadas do período, o valor a ser recebido pela credenciada será resultante dos serviços efetivamente prestados.

10.3. O prazo para assinatura do Termo de Credenciamento, após convocação pela Administração, será de até **5 (cinco) dias úteis**.

10.3.1. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada da credenciada durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

10.4. A prestação dos serviços será autorizada por Ordem de Serviço, após a equipe de fiscalização confirmar a ausência de pendências. A realização da reunião inicial de fiscalização será feita ou dispensada conforme o Plano Básico de Fiscalização. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, os serviços deverão ser iniciados conforme agendamento feito exclusivamente pela secretaria demandante.





10.5. Os serviços serão prestados conforme abaixo:

10.5.1 A prestação dos serviços será realizada mediante Ordem de Serviço (O.S), contendo a descrição detalhada das atividades a serem executadas, os prazos e os locais de realização.

10.5.2 A pessoa física ou empresa credenciada deverá dispor de profissionais intérpretes de Libras devidamente capacitados, em número suficiente e compatível com a natureza e a complexidade dos serviços solicitados.

10.5.3 Os recursos e materiais de apoio necessários à execução dos serviços (tais como equipamentos de áudio, vídeo ou outros, quando exigidos pela natureza do evento) serão de responsabilidade exclusiva do credenciado.

10.5.4 A execução dos serviços deverá obedecer às normas técnicas vigentes de acessibilidade e inclusão, às boas práticas profissionais da interpretação e tradução em Libras, bem como à legislação aplicável.

10.5.5 Os serviços solicitados em caráter emergencial deverão ser atendidos com prioridade, mediante imediata comunicação entre o credenciado e a Secretaria demandante.

10.6. Conforme descrito no Termo de Referência, os serviços poderão compreender, entre outros:

10.6.1. Interpretação simultânea ou consecutiva em Libras em eventos institucionais, palestras, cursos, seminários e reuniões;

10.6.2. Tradução e interpretação de Libras em atividades pedagógicas da rede municipal de ensino;

10.6.3. Apoio comunicacional em atendimentos administrativos da Secretaria;

10.6.4. Tradução e interpretação de materiais audiovisuais institucionais para Libras, quando necessário.

10.6.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CREDENCIADA e a Administração CREDENCIANTE, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta;

10.6.6. A credenciada será única e integralmente responsável pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício ou comercial, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município de Barra do Garças.



10.7. Forma de distribuição de demanda e critério de revezamento:

10.7.1. O edital permanecerá permanente aberto durante sua vigência, permitindo que novos interessados possam se credenciar a qualquer tempo;

10.7.2. A Administração Pública Municipal elencará os serviços prioritários e convocará os credenciados na quantidade necessária, mediante a ordem de sorteio.

10.7.3. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem de sorteio.

10.7.4. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado contratado, assim que concluir e entregar a obra ou serviço que lhe fora incumbido, poderá receber nova O.S, responsabilizando-se por nova demanda;

10.7.5. Os interessados que apresentarem os documentos até o dia 15 de cada mês participarão da distribuição da demanda para o mês subsequente, sendo publicada a lista dos credenciados, e assim sucessivamente para os meses seguintes;

10.7.6. Os interessados que apresentarem seus documentos após a data indicada no item anterior, atendendo aos requisitos desta contratação, serão incluídos nas demandas dos meses subsequentes;

10.7.7. As datas para a apresentação dos documentos dos interessados, a fim de que possam ser incluídos no rodízio da distribuição da demanda nos períodos subsequentes, serão, respectivamente, até o limite da vigência do credenciamento;

10.7.8. Não havendo número mínimo de credenciados para o desenvolvimento do objeto, os interessados que apresentarem os documentos após a data limite para ingresso no rodízio do próximo período, obedecendo à ordem de apresentação, poderão ser adjudicados antecipadamente;

10.7.9. É vedado ao credenciado escolher a obra ou serviço que deseja realizar, bem como a quantidade de diárias que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

10.8. Impossibilidade de participação no rodízio de distribuição da demanda:

10.8.1. Quando o profissional não puder participar da distribuição da demanda no período subsequente, deverá solicitar o descredenciamento;

10.8.2. Se a credenciada não puder prestar os serviços apenas em período pontual, por razões justificadas, deverá apresentar o documento do ANEXO II.

10.9. Atividades e obrigações do credenciado:

10.9.1. Executar a prestação dos serviços objeto deste certame, conforme os termos estabelecidos no Edital de Credenciamento e seus anexos, especialmente no Termo de



Referência, observando as recomendações de boas práticas, normas e legislações aplicáveis, sob pena de descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis;

10.9.2. Disponibilizar os recursos humanos, conforme os critérios estabelecidos para a composição do quadro mínimo de profissionais necessários a prestação dos serviços contratados;

10.9.3. A credenciada deverá disponibilizar os recursos humanos conforme os critérios estabelecidos para a composição do quadro mínimo de profissionais necessários à prestação dos serviços contratados;

10.9.4. A credenciada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição nos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável;

10.9.5. Responder por qualquer prejuízo causado por seus empregados ou prepostos ao patrimônio da entidade credenciante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão, culposa ou dolosa, realizando imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.9.6. Justificar à entidade credenciante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços objeto do contrato, solicitando o descredenciamento quando não puder executá-lo;

10.9.7. Conduzir os trabalhos em sintonia com as atividades do órgão ou entidade credenciante, de forma a não causar transtornos ao andamento regular de seus serviços;

10.9.8. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, removendo imediatamente, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pelo órgão ou entidade credenciante;

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

10.9.10. Assumir total responsabilidade, inclusive por seus sócios e colaboradores, em manter absoluto e irrestrito sigilo sobre as informações relacionadas à credenciante que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar ao credenciante;

10.9.11. Cumprir as obrigações decorrentes das portarias dos órgãos fiscalizadores, zelar pela higiene e manutenção dos locais onde ocorrerão prestação dos serviços, bem como garantir a escolha e a cautela necessárias nos procedimentos a serem adotados;

10.9.12. A credenciada manter-se-á, durante a execução do contrato, em conformidade com as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.9.13. Não poderá haver por parte da credenciada qualquer obstáculo ou



impedimento às vistorias técnicas que poderão ser realizadas pela administração municipal;

10.9.14. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Município de Barra do Garças, as quais deverão ser formalizadas por escrito, em duas vias, e entregues mediante recibo.

10.9.15. Comunicar imediatamente à Administração, por escrito, quaisquer condições inadequadas para a realização dos serviços ou fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

10.9.16. Informar ao credenciante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo previsto, justificando e apresentando comprovação adequada;

10.9.17. Manter, durante toda a prestação de serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento;

10.9.18. Apresentar Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documentação equivalente para pagamento pelos serviços prestados, conforme o valor contratado;

10.9.19. Não atuar em situações que gerem conflito de interesse, impedimento ou suspeição;

10.9.20. Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação ou transferência de responsabilidade sem autorização da Administração;

10.9.21. Manter atualizado o cadastro de contatos, incluindo endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do credenciamento;

10.9.22. Adotar medidas de segurança adequadas no exercício de suas atividades, garantindo a confidencialidade e sigilo das informações relativas ao objeto;

10.9.23. Cumprir pontualmente todas as atividades, não se ausentando injustificadamente antes do término da execução dos serviços, nem deixando de atender emergências;

10.9.24. Assegurar que os profissionais indicados para execução do serviço, no caso de Pessoa Jurídica, possuam qualificação e certificações exigidas, incluindo cursos de formação continuada ou especialização com carga mínima de 360 horas, quando aplicável;

10.9.25. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários para comprovação da capacidade técnica e da qualificação profissional, incluindo contratos, endereços das contratantes e outros documentos solicitados pela Administração;

10.9.26. Garantir a presença dos intérpretes em todas as atividades, eventos, sessões e serviços requisitados, em conformidade com o planejamento da Administração, incluindo horários noturnos e finais de semana, quando necessários;

10.9.27. Cumprir todas as disposições legais, normas técnicas e regulamentares



aplicáveis à prestação de serviços de tradução e interpretação em Libras, incluindo, mas não se limitando às Leis nº 10.436/2002, 12.319/2010, 13.146/2015, 14.133/2021 e alterações posteriores.

11. DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O modelo de execução e gestão do Termo de Credenciamento seguirá as ações específicas dispostas no Plano Básico de Fiscalização, disponível no link: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/Publicacoes/Licitacoes/Legislacao-da-nova-lei-de-licitacoes-e-contratos/Decreto--n-53742023---dispoe-sobre-o-processo-de-fiscalizacao-dos-contratos-administrativos359/>>, no sítio oficial do Município. Havendo ações adicionais inseridas na tabela de gerenciamento de riscos para o processo de fiscalização, conforme o relatório do estudo técnico preliminar, estas deverão ser observadas por todos envolvidos, inclusive pelas credenciadas.

12. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

12.1. O período de vigência do Chamamento Público para Credenciamento é **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, condicionado à comprovação de vantajosidade em cada exercício.

12.2. A vantajosidade para a continuidade da vigência do Termo de Credenciamento, será atestada pelo fiscal da contratação, nos termos do decreto municipal que regulamenta o processo de fiscalização.

12.3 O índice de reajuste adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O IPCA é amplamente utilizado por refletir a variação do custo de vida e ser um indicador confiável da inflação no país.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa a credenciada que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou integral do Termo de Credenciamento;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;





- 13.1.5. Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 13.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- 13.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa durante o credenciamento ou na execução do Termo de Credenciamento;
- 13.1.8. Fraudar credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- 13.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A credenciada que cometer quaisquer das infrações acima estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência pela infração prevista no item 13.1.1, quando não couber penalidade mais grave;
- 13.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento), devidamente atualizada, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação oficial, sem prejuízo da indenização por danos causados ao Município, calculada sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s);
- 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, por até 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das infrações previstas nos itens 13.1.7 a 13.1.10, ou quando cabível penalidade mais grave.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a credenciada, além da perda



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. Na aplicação das penalidades previstas no item 13.2, será assegurado o direito de defesa à credenciada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

13.6.1. Para aplicação das sanções previstas neste Edital será instaurado processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a credenciada para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação.

13.6.2. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta por, 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

13.8. A aplicação de qualquer sanção ocorrerá mediante processo administrativo, com observância do contraditório e da ampla defesa, conforme a Lei nº 14.133/2021.

14. DA REPUBLICAÇÃO DO EDITAL

14.1. Para o fim de melhorias na execução do credenciamento, ou outra alteração necessária à operacionalização do objeto, o edital de credenciamento poderá ser alterado a qualquer tempo.

14.1.1. As novas regras não poderão criar exigências que descredenciem os já credenciados.

14.2. Ocorrendo alteração no Edital, seu extrato deverá ser republicado na imprensa oficial do Município e em jornal eletrônico de grande circulação local ou regional, se houver, com a indicação do link de acesso à íntegra no sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da assinatura do novo instrumento, que substituirá o anterior e permanecerá publicado permanentemente.





14.3. O extrato do edital também será republicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação às datas-limite para apresentação de documentos, com a disponibilização do link de acesso à íntegra do edital e seus anexos no sítio oficial do Município;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todas as referências temporais contidas neste Edital observarão o horário oficial de Brasília - DF.

15.2. Os trabalhos realizados pelos Agentes de Contratação para o presente objeto, serão internos, sem a necessidade de sessão com data e hora marcada, considerando que eventuais erros documentais poderão ser corrigidos mediante diligências e que o prazo para eventual recurso passa a contar da data da adjudicação das credenciadas.

15.3. As Credenciadas serão exclusivamente responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto ao Município, ademais, assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação, não cabendo à Administração, em qualquer hipótese, arcar com tais despesas, independentemente do resultado do processo de credenciamento.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.5. Os interessados em se credenciar declaram, ao apresentarem a documentação exigida para o credenciamento, que tiveram pleno acesso ao Termo de Referência e que dele tomaram conhecimento integral, não podendo, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de suas cláusulas, condições, obrigações, prazos e especificações técnicas nele contidas.

15.5.1. A apresentação da documentação para fins de credenciamento implicará a aceitação tácita e irrestrita de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos, inclusive do Termo de Referência, vinculando o credenciado ao seu fiel cumprimento durante toda a vigência do credenciamento.

15.6. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o disposto neste Edital.

15.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, na imprensa oficial do município, link:



https://www.gp.srv.br/transparencia_barradogarcas/servlet/home_portal_v2?1, em jornal local/regional de grande circulação e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

15.8. Os casos omissos serão decididos pelos agentes de contratação, na forma da Lei 14.133, de 2021.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Garças – MT para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Anexo I – Declaração de concordância com as regras do edital e aceitação dos valores;

Anexo II – Formulário de desistência dos serviços;

Anexo III – Relação de profissionais que solicitarão o credenciamento;

Anexo IV – Modelo de requerimento para inscrição ao credenciamento;

Anexo V – Modelo de declaração unificada;

Anexo VI – Modelo de declaração de quadro societário;

Anexo VII – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto (se for o caso).

Anexo VIII – Termo de autorização de uso de imagem;

Anexo IX – Termo de Credenciamento;

Anexo X – Termo de referência;

Anexo XI – Lista das Escolas e Creches Municipais - 2025

Barra do Garças - MT, 10 de outubro de 2025.

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal





ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL

REF. AO PROCESSO Nº ____ / ____

O (a) CREDENCIADO (a) – qualificação - infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido no Processo de Credenciamento nº ____ / ____, DECLARA que tem **pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos**, bem como que teve acesso a todos os documentos e informações necessárias, aceitando e submetendo-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, inclusive relacionada a valores a receber.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) credenciado(a)





ANEXO II

INFORMAÇÕES DE DESISTÊNCIA DE SERVIÇOS

REF. AO PROCESSO Nº ____ / ____

O (a) credenciado (a) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de cumprimento do exigido no Processo de Credenciamento nº ____ / 202_, informa a desistência definitiva dos serviços a serem prestados no período compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____, por questões abaixo justificadas, e declara que os serviços a serem prestados no período, poderão ser distribuídos para outros credenciados.

*Razões da desistência (preenchimento obrigatório):

_____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 202_.

Profissional credenciado



ANEXO III

RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE SOLICITARÃO O CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº: ____ / ____

Objeto: Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.

A empresa _____, inscrita no CNPJ de nº _____ informa na relação abaixo, os nomes dos profissionais e suas respectivas especialidades/funções, que apresentarão os documentos para credenciamento, na intenção de atender o objeto solicitado na epigrafada contratação.

Nome do profissional	Função	CPF

Declaro ainda:

- a) que tenho conhecimento de que a Nota Fiscal emitida para o pagamento dos serviços prestados, deverá ser de forma individualizada por profissional, devendo constar o seu nome no documento, como forma de facilitar a liquidação da despesa.
- b) que sempre que forem alterados os profissionais credenciados por esta empresa, protocolizaremos a tabela atualizada.

_____, ____ de _____ de 202_.

Representante legal da empresa



ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº: ____ / ____

Objeto: Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.

À **Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitação e Contratos**, da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT.

DADOS CADASTRAIS		
NOME:		
RAZÃO SOCIAL: NOME FANTASIA:		
ENDEREÇO:	CIDADE:	UF:
TELEFONE/RAMAL:	CELULAR:	E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
CPF / CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL (SE HOVER):	

_____, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio deste, requerer seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços indicados abaixo: *(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do Termo de Referência).*

ITEM/DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: _____

ITEM/DESCRIÇÃO DO SERVIÇO _____

Nestes Termos,
Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 202__

Nome, identificação, carimbo e assinatura do interessado ou representante legal da empresa



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Credenciamento nº: _____/_____

Objeto: Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação **do CREDENCIAMENTO Nº ___/202_**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

- I. Atende plenamente aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- II. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- III. Conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências então contidas;
- IV. Na qualidade de Interessado do procedimento de Credenciamento instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente.
- V. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do termo de credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



VI. Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII. A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII. O endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de credenciamento, bem como em caso de eventual contratação, é: _____.

E-mail:

Telefone/Ramal:

IX. Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Credenciado, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI. Conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____, ____ de _____ de 202_.

Nome e Assinatura do representante legal



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

Credenciamento nº: _____ / _____

Objeto: Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, DECLARA sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

_____, ____ de _____ de 202_.

Nome e assinatura do representante legal da empresa





ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Processo nº ____/____.

Credenciamento nº ____/____.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a) _____, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, na cidade de _____, estado de __, como responsável para acompanhar a execução do Termo de Credenciamento, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o termo de credenciamento e todas as informações pertinentes devem ser direcionados para o e-mail: _____.

_____, ____ de _____ de 202_.

(Nome da empresa)

(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador)
(confirmar poderes no contrato social ou procuração.)



ANEXO VIII

TERMO DE CESSÃO DE USO DE VOZ E IMAGEM

CEDENTE: _____

CESSIONÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT

OBJETO: Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.

Pelo presente instrumento, o(a) CEDENTE, abaixo assinado, autoriza, expressamente, o CESSIONÁRIO a utilizar sua imagem e voz (PESSOA FÍSICA) / a imagem e voz dos intérpretes por ela contratados e indicados (PESSOA JURÍDICA), na íntegra ou em partes, para fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, dentre outros, visando à exibição e reexibição em qualquer mídia existente ou que vier a existir, em todo o território nacional e internacional, em número ilimitado de vezes, seja qual for o processo de transporte de sinal que venha a ser utilizado pelo CESSIONÁRIO. O (A) CEDENTE cede todo e qualquer direito autoral/patrimonial dela decorrente, salvaguardados os padrões de Ética e Moralidade vigentes na Sociedade Brasileira, à luz do Direito, respeitados os dispositivos vigentes na legislação brasileira. O CESSIONÁRIO poderá ceder o material a parceiros públicos ou privados, conforme sua conveniência, que dele farão uso na mesma extensão permitida por este instrumento. Preço referente à cessão de uso de imagem e voz já está incluído no valor acordado entre as partes no respectivo Termo de Referência, não sendo devido qualquer valor adicional, seja a que título for. A cessão tem caráter irrevogável e irretratável, enquanto durar o instrumento contratual para a prestação de serviço. O uso da imagem e da voz referidas deverão ser, obrigatoriamente, atinentes ao objeto ora mencionado no presente instrumento, sendo expressamente vedada a utilização de imagem e voz do (a) CEDENTE para objeto diferente do ora determinado.

_____, ____ de _____ de 202__

Assinatura do(a) Intérprete (Pessoa Física) / Representante da Empresa (Pessoa Jurídica)



ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento nº ____ / 2025,
firmado entre a Prefeitura Municipal de
Barra do Garças e o Credenciado
_____ devidamente
qualificado.

O **MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS**, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF _____, com sede na Rua _____, n.º _____, bairro _____, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG. n.º _____, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado **CRENCIANTE**, e de outro lado a empresa/pessoa física _____, devidamente inscrita sob o CNPJ/CPF n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, no bairro _____, da cidade _____, com endereço eletrônico _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG n.º _____, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado(a) à _____, na cidade de _____, doravante denominada **CRENCIADA**, mediante fundamento, cláusulas e condições que seguem:

VINCULAÇÃO: O presente credenciamento decorre de autorização da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, constante no **Processo nº 118/2025**, e de acordo com o Parecer Jurídico, Parecer da Controladoria, **Edital de chamamento público nº 011/2025**, e, em especial, em obediência ao **Decreto Municipal nº 5.136/2023**, e às disposições do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

QUALIFICAÇÃO DO (S) PROFISSIONAL (S) QUE PRESTARÁ (ÃO) OS SERVIÇOS:

Credenciado 1 - Sr.(a) _____, brasileiro(a), (profissão), portador(a) do RG n.º _____, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado (a) à Rua _____, n.º _____, bairro _____,



Cidade _____ - _____, com endereço eletrônico: _____,

credenciado para os serviços de:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT. DE HORAS	VALOR UNITÁRIO DA HORA
Contratação de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, para prestação de serviços pessoa Jurídica de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a fim de garantir acessibilidade e inclusão nas unidades de ensino da rede municipal.	hora	300	R\$ 201,88
Contratação de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, para prestação de serviços pessoa Física de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a fim de garantir acessibilidade e inclusão nas unidades de ensino da rede municipal.	hora	300	R\$ 158,94

Credenciado 2 – (se houver)

PREPOSTO: Possuindo a empresa CREDENCIADA mais de um profissional para prestar os serviços, nos termos do Anexo VII do edital constitui como Preposto, o(a) senhor(a) _____ devidamente qualificado(a) no respectivo Termo, com endereço eletrônico _____, responsável para acompanhar a execução do Termo de Credenciamento e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, comprometendo-se a manter o endereço eletrônico sempre atualizado.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Credenciamento de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, Pessoas Físicas e Jurídicas para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O credenciamento ficará vigente por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período desde comprovada a vantajosidade.

2.2. **A cada aniversário da contratação**, deverão ser atestadas a permanência da vantajosidade, considerando-se como pressupostos para a análise da vantajosidade, dentre outros:

- a) A ausência de irregularidades graves mencionadas no processo de fiscalização;
- b) A não incidência de irregularidades repetitivas (assim consideradas quando lançadas por mais de 03 vezes nos relatórios dos fiscais);
- c) A ausência de reclamações repetitivas de usuários dos serviços (assim consideradas quando lançadas por mais de 03 vezes nos relatórios dos fiscais);
- d) A manutenção do credenciado nas condições de habilitação exigidas.
- e) A permanência do atendimento das exigências edilícias por parte do credenciado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento pelos serviços prestados pela credenciada será efetuado mensalmente, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da liquidação da despesa. A apuração dos serviços será realizada em períodos mensais de 30 (trinta) dias, com base nos relatórios apresentados, os quais deverão indicar a quantidade de serviços/diárias efetivamente realizados, conforme os preços estabelecidos no Termo de Referência. A cobrança deverá ser formalizada mediante apresentação de nota fiscal ou fatura correspondente.

3.2. Caso se constate erro ou irregularidade nas Notas Fiscais, o CREDENCIANTE devolverá o documento para correção e o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Credenciante.

3.3. Na hipótese de devolução, as Notas Fiscais serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento das condições deste Instrumento.



3.4. O CREDENCIANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

3.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CREDENCIADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.7. O CREDENCIANTE efetuará a retenção, na fonte, dos tributos devidos e contribuições sobre todos os pagamentos a CREDENCIADA.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO REAJUSTE

4.1 O valor a ser pago ao final de cada mês encontra-se devidamente garantido através de Empenho, contudo a CREDENCIADA receberá mensalmente o importe respectivo ao número de serviços prestados, considerando-se o valor prescrito na tabela anexa ao Termo de Referência.

4.2 O índice de reajuste adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O IPCA é amplamente utilizado por refletir a variação do custo de vida e ser um indicador confiável da inflação no país.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

5.1 Executar a prestação dos serviços objeto deste certame, conforme os termos estabelecidos no Edital de Credenciamento e seus anexos, especialmente no Termo de Referência, observando as recomendações de boas práticas, normas e legislações aplicáveis, sob pena de descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis;

5.2 A credenciada deverá disponibilizar os recursos humanos conforme os critérios estabelecidos para a composição do quadro mínimo de profissionais necessários à prestação dos serviços contratados;

5.3 A credenciada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição nos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável;

5.4 Responder por qualquer prejuízo causado por seus empregados ou prepostos ao patrimônio da entidade credenciante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão, culposa ou dolosa, realizando imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.5 Justificar à entidade credenciante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços objeto do contrato, solicitando o descredenciamento quando não puder executá-lo;





- 5.6** Conduzir os trabalhos em sintonia com as atividades do órgão ou entidade credenciante, de forma a não causar transtornos ao andamento regular de seus serviços;
- 5.7** Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, removendo imediatamente, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pelo órgão ou entidade credenciante;
- 5.8** Cumprir, ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade credenciante, o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como definir o cronograma de execução das tarefas;
- 5.9** Assumir total responsabilidade, inclusive por seus sócios e colaboradores, em manter absoluto e irrestrito sigilo sobre as informações relacionadas à credenciante que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar ao credenciante;
- 5.10** Cumprir as obrigações decorrentes das portarias dos órgãos fiscalizadores, zelar pela higiene e manutenção dos locais onde ocorrerão prestação dos serviços, bem como garantir a escolha e a cautela necessárias nos procedimentos a serem adotados;
- 5.11** A credenciada manter-se-á, durante a execução do contrato, em conformidade com as condições de habilitação exigidas no Edital;
- 5.12** Não poderá haver por parte da credenciada qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias técnicas que poderão ser realizadas pela administração municipal;
- 5.13** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Município de Barra do Garças, as quais deverão ser formalizadas por escrito, em duas vias, e entregues mediante recibo.
- 5.14** Comunicar imediatamente à Administração, por escrito, quaisquer condições inadequadas para a realização dos serviços ou fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;
- 5.15** Informar ao credenciante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo previsto, justificando e apresentando comprovação adequada;
- 5.16** Manter, durante toda a prestação de serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento;
- 5.17** Apresentar Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documentação equivalente para pagamento pelos serviços prestados, conforme o valor contratado;
- 5.18** Não atuar em situações que gerem conflito de interesse, impedimento ou suspeição;
- 5.19** Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação ou transferência de responsabilidade sem autorização da Administração;



- 5.20** Manter atualizado o cadastro de contatos, incluindo endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do credenciamento;
- 5.21** Adotar medidas de segurança adequadas no exercício de suas atividades, garantindo a confidencialidade e sigilo das informações relativas ao objeto;
- 5.22** Cumprir pontualmente todas as atividades, não se ausentando injustificadamente antes do término da execução dos serviços, nem deixando de atender emergências;
- 5.23** Assegurar que os profissionais indicados para execução do serviço, no caso de Pessoa Jurídica, possuam qualificação e certificações exigidas, incluindo cursos de formação continuada ou especialização com carga mínima de 360 horas, quando aplicável;
- 5.24** Disponibilizar todas as informações e documentos necessários para comprovação da capacidade técnica e da qualificação profissional, incluindo contratos, endereços das contratantes e outros documentos solicitados pela Administração;
- 5.25** Garantir a presença dos intérpretes em todas as atividades, eventos, sessões e serviços requisitados, em conformidade com o planejamento da Administração, incluindo horários noturnos e finais de semana, quando necessários;
- 5.26** Cumprir todas as disposições legais, normas técnicas e regulamentares aplicáveis à prestação de serviços de tradução e interpretação em Libras, incluindo, mas não se limitando às Leis nº 10.436/2002, 12.319/2010, 13.146/2015, 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 6.1.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas entre as partes;
- 6.2.** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CREDENCIADA, pertinentes ao objeto do termo de credenciamento;
- 6.3.** Zelar pelo bom andamento do termo de credenciamento, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor designado como Fiscal do termo de credenciamento;
- 6.4.** Efetuar o pagamento à CREDENCIADA na forma prevista neste termo de credenciamento;
- 6.5.** Através de representante da Administração, acompanhar e fiscalizar a execução do termo de credenciamento.
- 6.6.** Disponibilizar a cronograma de serviços a cada período de distribuição/redistribuição da demanda.
- 6.7.** Fazer remanejamentos e readequações na distribuição dos serviços, para acomodar faltas/desistências, observada a necessidade do serviço.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO

7.1. O recebimento dos serviços prestados, bem como a fiscalização do termo de credenciamento se dará na forma e prazo definidos no Plano Básico de Fiscalização – PBF, publicado no sítio oficial do município, no LINK https://www.gp.srv.br/transparencia_barradogarcas/servlet/home_portal_v2?1.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o **CRENCIANTE** aplicará a **CRENCIADA**, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Legislação vigente, as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando não se justificar aplicação de penalidade mais grave, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contrarrecibo da credenciada estabelecendo o prazo de **02 (dois)** dias úteis para que este apresente justificativas;
- b) **Multa de até 20%** (vinte por cento) sobre o valor do credenciamento, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** pela não execução parcial ou total do credenciamento;
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, admitindo-se a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, após decorrido o prazo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CRENCIADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 03 (três) anos da aplicação da penalidade.

8.2. Independentemente das sanções retro a **CRENCIADA** ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste instrumento.

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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5. A **CRENCIANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor da **CRENCIADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;

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

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

8.8. Na aplicação das sanções de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a credenciada ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.9. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

8.10. Os atos praticados pela **CRENCIADA**, na execução deste credenciamento, que constituem ilícito ético profissional, deverão ser comunicados pela **CRENCIANTE** à respectiva Entidade de Classe a que seja vinculada a **CRENCIADA** para devidas providências.

8.11. Para imposição de quaisquer das penalidades previstas, é assegurado a **CRENCIADA** o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. Por interesse Público superveniente, o presente credenciamento poderá, a qualquer tempo, ser rescindido unilateralmente pelo **CRENCIANTE**, ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes.



9.2. À critério do **CREDCIANTE**, independentemente de interpelação judicial, poderá o credenciamento ser ainda rescindido caso ocorra:

- a) Condenação criminal da **CREDCIANADA** a pena privativa de liberdade, com sentença transitada em julgado;
- b) Perda ou Suspensão do direito de exercer a função de MÉDICO pela **CREDCIANADA**, por decisão do respectivo Conselho da Classe;
- c) Descumprimento pela **CREDCIANADA** de qualquer cláusula deste credenciamento;
- d) Resultado insatisfatório na avaliação periódica;
- e) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas, e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do **CREDCIANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este credenciamento;

9.3. Se a **CREDCIANADA** deixar de prestar serviço por um período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivos de abandono, sem justificar ao **CREDCIANTE** e sem o aceite da justificativa pelo mesmo, fica o credenciamento rescindido, automaticamente, de forma unilateral.

9.4 Se a **CREDCIANADA** deixar de manter a qualificação exigida no credenciamento e/ou estar em débito com suas obrigações fiscais e trabalhistas, devendo manter sua regularidade mensalmente, durante a execução do credenciamento, sob pena de rescisão unilateral do credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

FONTE DE RECURSOS	
Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal	
Dotação orçamentária:	
Programa	0104
Ação	2291
Fonte de recurso	1.500.1001
Conta corrente	205.897-9
Cód. reduzido	1115
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	
Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal	



Dotação orçamentária:	
Programa	0104
Ação	2288
Fonte de recurso	15001001000
Conta corrente	205.897-9
Cód. reduzido	1106
Elemento de despesa	3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 O **CRENCIANTE** publicará o presente instrumento de credenciamento e seus aditamentos, no sítio eletrônico do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos dos artigos 91 e 94 da Lei 14.133, de 2021.

Link: https://www.gp.srv.br/transparencia_barradogarcas/servlet/home_portal_v2?1

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O presente instrumento não estabelece nenhum vínculo de emprego entre o **CRENCIANTE** e a **CRENCIADA**, não gerando direito a indenizações trabalhistas, tais como FGTS, Férias e pagamento de Décimo Terceiro Salário, sob qualquer título.

12.2 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão designada para condução do presente procedimento, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.136, de 27 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca de Barra do Garças - MT, para dirimir qualquer questão divergente, ou de interpretação, oriunda deste Termo de Credenciamento, que não forem resolvidas na esfera administrativa, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de duas testemunhas, abaixo assinadas.

Barra do Garças - MT, ____ de _____ de 202__.



CREDENCIANTE

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF N°: _____

NOME: _____

CPF N°: _____





ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos realizados nos estudos técnicos preliminares, tendo como referência o relatório que apresenta as justificativas para as inserções realizadas e a concretização do planejamento.

Além das exigências estabelecidas, os interessados em formalizar propostas deverão observar todas as condições detalhadas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, **Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas** para prestação de serviços de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

1.1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado, nos termos do inciso XXI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende às disposições do Decreto Municipal nº 5.383/2024.

1.2. Utilização do catálogo de padronização:

1.2.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais – tem como finalidade assegurar a acessibilidade comunicacional às pessoas surdas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, garantindo igualdade de oportunidades, inclusão e plena participação em atividades pedagógicas, administrativas, culturais e institucionais.

2.2. A presença de alunos, servidores e cidadãos surdos em nossas unidades escolares, eventos, capacitações, reuniões e demais ações é uma realidade crescente, o que torna indispensável a oferta de serviços de interpretação e tradução em Libras para viabilizar a comunicação de forma eficaz e acessível.

2.3. A medida encontra-se amparada na Constituição Federal, na Lei nº 10.436/2002, no Decreto nº 5.626/2005 e na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, normativos que reconhecem a Libras como meio legal de comunicação e expressão e determinam a adoção de instrumentos de acessibilidade em ambientes públicos.



2.4. Considerando a natureza do serviço e a necessidade de garantir maior abrangência e disponibilidade, justifica-se que o credenciamento seja aberto tanto a Pessoas Físicas, profissionais autônomos com a devida formação e qualificação técnica, quanto a Pessoas Jurídicas, empresas que mantêm em seus quadros intérpretes habilitados e com capacidade para atender demandas simultâneas ou de maior volume.

2.5. Além do cumprimento das exigências legais, a contratação representa o compromisso da Administração Pública com a promoção da inclusão, equidade e cidadania, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e democrática. A disponibilização de intérpretes de Libras possibilita que alunos, servidores e cidadãos surdos participem plenamente da vida educacional, cultural e institucional do Município, fortalecendo o direito à comunicação e a valorização da diversidade linguística e cultural.

2.6. Dessa forma, justifica-se plenamente o credenciamento de profissionais e empresas aptos a prestar serviços de interpretação e tradução em Libras, assegurando a continuidade, a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a legislação vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, restou justificado que ao final do levantamento de mercado e analisadas as soluções encontradas, foi verificado que a melhor opção é o **Chamamento Público para Credenciamento**, e ainda, que a solução como um todo estabelece os seguintes requisitos:

3.2. Prazo de execução:

3.2.1. O credenciamento ficará vigente por **12 (doze) meses**, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa de vantajosidade.

- *Diário Oficial do Município - disponível no link: <https://www.amm.org.br/>*

3.2.2. Após a habilitação dos profissionais ou empresas credenciadas, o início da prestação dos serviços será autorizado mediante Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria demandante. A autorização ocorrerá após verificação, pela equipe de fiscalização, da ausência de pendências cadastrais ou documentais, podendo ser realizada ou dispensada reunião inicial de alinhamento, nos termos do **Plano Básico de Fiscalização**. A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente mediante agendamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, observadas as necessidades e programações definidas.

- *Plano básico de fiscalização - disponível no link: https://www.barradogarcas.mt.gov.br/fotos_licitacao/921.pdf*



3.3. Local, horário e forma da prestação de serviços:

3.3.1. O serviço de interpretação e tradução em Libras será executado conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, devendo os profissionais ou empresas credenciadas estarem disponíveis para atendimento em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações programadas pela Secretaria.

3.3.2. O início da prestação de serviço ocorrerá imediatamente após a convocação do credenciado, respeitando os prazos e horários definidos pela Administração, garantindo a continuidade e a regularidade do atendimento.

3.3.3. Os serviços serão prestados nas unidades de ensino da rede municipal e em todas as atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria, incluindo reuniões, cursos, palestras, eventos e demais ações oficiais. (Anexo lista Creches e Escolas)

3.3.4. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, com horários previamente definidos no momento da convocação, podendo ocorrer em períodos diurnos ou noturnos, em dias úteis ou em finais de semana, dependendo da atividade (aulas, reuniões, cursos, palestras, eventos ou demais ações oficiais).

3.4. Os serviços serão realizados conforme abaixo:

3.4.1. A prestação dos serviços será realizada mediante Ordem de Serviço (O.S.), contendo a descrição detalhada das atividades a serem executadas, os prazos e os locais de realização.

3.4.2. A pessoa física ou empresa credenciada deverá dispor de profissionais intérpretes de Libras devidamente capacitados, em número suficiente e compatível com a natureza e a complexidade dos serviços solicitados.

3.4.3. Os recursos e materiais de apoio necessários à execução dos serviços (tais como equipamentos de áudio, vídeo ou outros, quando exigidos pela natureza do evento) serão de responsabilidade exclusiva do credenciado.

3.4.4. A execução dos serviços deverá obedecer às normas técnicas vigentes de acessibilidade e inclusão, às boas práticas profissionais da interpretação e tradução em Libras, bem como à legislação aplicável.

3.4.5. Os serviços solicitados em caráter emergencial deverão ser atendidos com prioridade, mediante imediata comunicação entre o credenciado e a Secretaria demandante.

3.4.6. Os serviços poderão compreender, entre outros:

3.4.6.1. Interpretação simultânea ou consecutiva em Libras em eventos institucionais, palestras, cursos, seminários e reuniões;





3.4.6.2. Tradução e interpretação de Libras em atividades pedagógicas da rede municipal de ensino;

3.4.6.3. Apoio comunicacional em atendimentos administrativos da Secretaria;

3.4.6.4. Tradução e interpretação de materiais audiovisuais institucionais para Libras, quando necessário.

3.4.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela CREDENCIADA e a Administração CREDENCIANTE, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

3.4.8. O credenciado será única e integralmente responsável pela disponibilização de seus profissionais, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do vínculo empregatício ou comercial, não podendo, em nenhuma hipótese, tais ônus ou obrigações serem transferidos ao Município de Barra do Garças.

3.5. Condições do recebimento:

3.5.1. O recebimento dos serviços de interpretação e tradução em Libras será realizado mediante conferência da execução pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, considerando:

3.5.1.1. Pontualidade e cumprimento do horário estabelecido para cada atividade;

3.5.1.2. Qualidade técnica da interpretação e tradução, garantindo comunicação efetiva e acessível;

3.5.1.3. Atendimento completo às demandas de eventos, reuniões, cursos, palestras e demais ações programadas;

3.5.1.4. Registro ou relatório de presença do profissional credenciado, quando aplicável.

3.5.2. O serviço será considerado regularmente prestado após a conferência e validação do responsável, sendo necessário o cumprimento integral das condições estabelecidas para fins de pagamento ou liberação de notas fiscais.

3.6. Prazo para substituição/correção:

3.6.1. Caso o serviço de interpretação ou tradução em Libras não seja prestado de acordo com os requisitos estabelecidos, o credenciado deverá substituir o profissional ou corrigir a prestação do serviço imediatamente, ou no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da notificação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

3.6.2. A substituição ou correção deverá garantir continuidade, qualidade e adequação técnica do serviço, sem prejuízo às atividades programadas pela Secretaria.

3.7. É vedado:

3.7.1. Não poderá participar do credenciamento, na qualidade de profissional autônomo (pessoa física) ou de representante de pessoa jurídica, aquele que:

a) seja servidor público em exercício de cargo em comissão ou função gratificada;



b) ocupe mandato eletivo; ou

c) possua registro oficial de candidatura para qualquer dos cargos mencionados.

3.8. Da Distribuição da Demanda

3.8.1. O edital permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo que novos interessados, Pessoas Físicas ou Jurídicas, possam se credenciar a qualquer tempo.

3.8.2. A Administração Pública Municipal elencará os serviços prioritários e convocará os credenciados na quantidade necessária, observando a ordem de sorteio.

3.8.3. Na hipótese de o número de credenciados ser superior à necessidade do Município, será obedecida a ordem de sorteio.

3.8.4. Caso o número de credenciados seja inferior à demanda da Administração, cada credenciado contratado, Pessoa Física ou Jurídica, assim que concluir e entregar a obra ou serviço que lhe foi incumbido, poderá receber nova Ordem de Serviço (O.S.), responsabilizando-se pelo atendimento da nova demanda.

3.8.5. Os interessados que apresentarem os documentos até o dia 15 (quinze) de cada mês participarão da distribuição da demanda para o mês subsequente, sendo publicada a lista dos credenciados habilitados. O mesmo procedimento será repetido sucessivamente para os meses seguintes.

3.8.6. Os interessados que apresentarem seus documentos após a data indicada no item anterior, desde que atendam a todos os requisitos desta contratação, serão incluídos na distribuição das demandas a partir dos meses subsequentes.

3.8.7. As datas para apresentação dos documentos dos interessados, para ingresso no rodízio de distribuição de demanda, observarão o limite da vigência do credenciamento.

3.8.8. Não havendo número mínimo de credenciados para o desenvolvimento do objeto, os interessados que apresentarem os documentos após a data limite para ingresso no rodízio do próximo período poderá ser adjudicados antecipadamente, observada a ordem de apresentação.

3.8.9. É vedado ao credenciado, seja Pessoa Física ou Jurídica, escolher o serviço que deseja executar, bem como a quantidade de diárias que pretende desenvolver, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal a definição da distribuição.

3.9. Da Impossibilidade de Participação no Rodízio e da Substituição do Credenciado

3.9.1. Quando o credenciado, seja Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, não puder participar da distribuição da demanda no período subsequente, deverá solicitar formalmente o seu descredenciamento. Caso a impossibilidade seja apenas em período pontual e por razões justificadas, o credenciado deverá apresentar o formulário constante nos anexos do edital, indicando as razões que caracterizam o impedimento.





3.9.2. O credenciado, Pessoa Física ou Jurídica, que, quando convocado, não puder ou não manifestar interesse em atender à demanda no prazo estipulado na respectiva Ordem de Serviço, será substituído pelo próximo credenciado habilitado, observada rigorosamente a ordem cronológica de credenciamento.

3.9.3. A recusa injustificada ou a ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido poderá ser registrada pela Administração. Em caso de reincidência, o credenciado, seja PF ou PJ, poderá ser descredenciado, nos termos e critérios fixados neste edital de credenciamento.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. Todos os documentos deverão ser escaneados e enviados em cópia perfeitamente legível, no formato PDF e em arquivo compactado (.zip ou .rar), exclusivamente para o e-mail. No assunto do e-mail deverá constar: "Credenciamento 000/2025 (número do processo) – Intérprete de Libras – Nome da credenciada".

E-mail: credenciamento@barradogarcas.mt.gov.br

4.2. DA HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia da cédula de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão há mais de 90 dias);
- d) Comprovante de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
- e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- f) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- i) Cópia da inscrição do PIS, PASEP ou NIT;
- j) Termo de autorização de uso de imagem (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- k) Solicitação de credenciamento (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- l) Ficha de inscrição (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);



- m) Declaração de residência (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- n) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- o) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- p) Declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento).

4.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – PESSOA FÍSICA:

O interessado deverá, na data do credenciamento, entregar junto com os documentos de habilitação:

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto do presente Credenciamento, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, levando em consideração ambos os itens de definição de parcelas de maior relevância e valor significativo;
- b) **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** o interessado deverá entregar a indicação formal de um profissional de nível médio ou superior, responsável técnico, e comprovar:
 - I. Possuir curso superior reconhecido pelo MEC em Libras; ou
 - II. Possuir curso de educação profissional em Libras reconhecido pelo sistema que o credenciou; ou
 - III. Possuir curso de extensão universitária em Libras; ou
 - IV. Possuir curso de formação continuada em Libras promovido por instituição de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, aqui incluídos cursos lato sensu, stricto sensu, bem como de qualificação profissional; ou
 - V. Possuir formação de tradutor e intérprete de Libras Língua Portuguesa realizada por organizações da sociedade civil representativa da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação; ou
 - VI. Possuir exame nacional de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras – Língua Portuguesa realizado por banca examinadora de amplo conhecimento dessa função, constituída por docentes surdos, linguistas e tradutores e intérpretes de Libras de instituições de educação superior;



- c) Diploma de curso técnico em Tradução e Interpretação em Libras;
- d) Diploma de curso superior em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, Letras-Libras ou Letras com habilitação em Tradução e Interpretação em Libras;
- e) Diploma em outras áreas de conhecimento acompanhado de certificado de curso de extensão, formação continuada ou especialização em Tradução/Interpretação de Libras, com carga horária mínima de 360 horas, além de comprovação de aprovação em exame de proficiência em Libras – Língua Portuguesa;
- f) Registro ou certificação emitida por associação ou entidade representativa da categoria, quando houver;
- g) Declaração de disponibilidade para atuação em regime de revezamento, quando os serviços ultrapassarem 1 (uma) hora contínua de duração, conforme art. 8º-A da Lei nº 12.319/2010;
- h) Comprovação de experiência mínima em atividades de interpretação e tradução em Libras, preferencialmente em contextos educacionais ou institucionais, mediante atestados ou declarações.

4.3. DA HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física; ou comprovação de capacidade econômico-financeira em caso de recuperação judicial;



- i) Cópia do CPF do representante legal;
- j) Cópia da cédula de identidade civil do representante legal;
- k) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão há mais de 90 dias);
- l) Termo de autorização de uso de imagem (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- m) Solicitação de credenciamento (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- n) Ficha de inscrição (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- o) Declaração de residência (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- p) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- q) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- r) Declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento).

4.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – PESSOA JURÍDICA:

O interessado deverá, na data do credenciamento, entregar junto com os documentos de habilitação:

- a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto do presente Credenciamento, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, levando em consideração ambos os itens de definição de parcelas de maior relevância e valor significativo;
- b) **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** a empresa deverá indicar formalmente os profissionais intérpretes de Libras que atuarão no credenciamento, os quais devem atender integralmente aos requisitos previstos para Pessoa Física, incluindo:
 - I. Diploma ou certificação conforme item 4.2.1, com destaque para cursos de formação continuada ou especialização com carga mínima de 360 horas, quando aplicável;
 - II. Aprovação em exame de proficiência em Libras – Língua Portuguesa, quando exigido;





- III. Registro ou certificação emitida por associação ou entidade representativa da categoria, quando houver;
- IV. Declaração de disponibilidade para atuação em regime de revezamento;
- V. Comprovação de experiência mínima em interpretação e tradução em Libras, preferencialmente em contextos educacionais ou institucionais;
- VI. Todos os documentos comprobatórios da empresa e dos profissionais indicados devem ser apresentados para análise da Administração.

4.4. Todas as certidões, documentos e comprovantes apresentados pelo credenciado, seja Pessoa Física ou Jurídica, deverão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente.

4.5. O credenciado, Pessoa Física ou Jurídica, deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados ou declarações de capacidade técnica, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à prestação de serviços, endereço atual da contratante, local de execução do objeto contratado e quaisquer outros documentos que se façam necessários à verificação da qualificação técnica.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Obrigações do Credenciado - Pessoa Física e Pessoa Jurídica:

5.1.1. Executar a prestação dos serviços objeto deste credenciamento, conforme os termos estabelecidos no Edital de Credenciamento e seus anexos, especialmente no Termo de Referência, observando as boas práticas, normas e legislações aplicáveis, sob pena de descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis;

5.1.2. Disponibilizar os recursos humanos, conforme os critérios estabelecidos para a composição do quadro mínimo de profissionais necessários à prestação dos serviços contratados;

5.1.3. Apresentar a relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo/função e número de inscrição nos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável;

5.1.4. Responder por qualquer prejuízo causado por seus profissionais ao patrimônio da Administração ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, realizando imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis;

5.1.5. Justificar eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, solicitando o descredenciamento quando não puder executar o objeto;

5.1.6. Conduzir os trabalhos em sintonia com as atividades do órgão credenciante, sem causar transtornos ao andamento regular dos serviços;





- 5.1.7.** Manter disciplina nos locais de prestação dos serviços, removendo imediatamente, após notificação, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente;
- 5.1.8.** Cumprir, ou elaborar em conjunto com o órgão credenciante, o planejamento e programação do trabalho a ser realizado, incluindo definição do cronograma de execução das tarefas;
- 5.1.9.** Assumir total responsabilidade, inclusive por seus sócios e colaboradores (no caso de PJ), em manter sigilo absoluto sobre informações da Administração, respondendo por danos decorrentes do descumprimento desta obrigação;
- 5.1.10.** Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, zelar pela higiene e manutenção dos locais de prestação dos serviços, garantindo cautela nos procedimentos adotados;
- 5.1.11.** Manter-se, durante a execução do credenciamento, em conformidade com as condições de habilitação exigidas no edital;
- 5.1.12.** Não criar obstáculos ou impedimentos às vistorias técnicas realizadas pela Administração;
- 5.1.13.** Acatar decisões e observações da fiscalização, formalizadas por escrito em duas vias, com recibo;
- 5.1.14.** Comunicar imediatamente à Administração, por escrito, quaisquer condições inadequadas para a realização dos serviços ou fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;
- 5.1.15.** Informar ao credenciante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo previsto, justificando e apresentando comprovação adequada;
- 5.1.16.** Manter, durante toda a prestação de serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento;
- 5.1.17.** Apresentar Recibo de Profissional Autônomo (RPA) ou documentação equivalente para pagamento pelos serviços prestados, conforme o valor contratado;
- 5.1.18.** Não atuar em situações que gerem conflito de interesse, impedimento ou suspeição;
- 5.1.19.** Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação ou transferência de responsabilidade sem autorização da Administração;
- 5.1.20.** Manter atualizado o cadastro de contatos, incluindo endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do credenciamento;
- 5.1.21.** Adotar medidas de segurança adequadas no exercício de suas atividades, garantindo a confidencialidade e sigilo das informações relativas ao objeto;



5.1.22. Cumprir pontualmente todas as atividades, não se ausentando injustificadamente antes do término da execução dos serviços, nem deixando de atender emergências;

5.1.23. Assegurar que os profissionais indicados para execução do serviço, no caso de Pessoa Jurídica, possuam qualificação e certificações exigidas, incluindo cursos de formação continuada ou especialização com carga mínima de 360 horas, quando aplicável;

5.1.24. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários para comprovação da capacidade técnica e da qualificação profissional, incluindo contratos, endereços das contratantes e outros documentos solicitados pela Administração;

5.1.25. Garantir a presença dos intérpretes em todas as atividades, eventos, sessões e serviços requisitados, em conformidade com o planejamento da Administração, incluindo horários noturnos e finais de semana, quando necessários;

5.1.26. Cumprir todas as disposições legais, normas técnicas e regulamentares aplicáveis à prestação de serviços de tradução e interpretação em Libras, incluindo, mas não se limitando às Leis nº 10.436/2002, 12.319/2010, 13.146/2015, 14.133/2021 e alterações posteriores.

5.2. Obrigações do Credenciante

5.2.1. Fornecer e disponibilizar todos os elementos e informações necessários à execução do objeto;

5.2.2. Cumprir fielmente o Termo de Credenciamento, inclusive quanto aos pagamentos pelos serviços contratados;

5.2.3. Disponibilizar meios para recebimento e execução dos serviços;

5.2.4. Emitir empenho e Nota de Autorização de Despesa no valor e quantidade a ser contratada;

5.2.5. Proporcionar condições adequadas para a execução do objeto;

5.2.6. Conferir e fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos credenciados;

5.2.7. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante efetiva execução do objeto;

5.2.8. Rejeitar serviços de má qualidade;

5.2.9. Garantir que as condições de habilitação e qualificação do credenciado sejam mantidas;

5.2.10. Cumprir e fazer cumprir a Lei nº 14.133/2021 e os termos do credenciamento, inclusive quanto ao equilíbrio econômico-financeiro;

5.2.11. Efetuar os pagamentos devidos no prazo estipulado, após o recebimento e ateste das notas fiscais;

5.2.12. Aplicar penalidades em caso de inadimplemento do credenciado, notificando-o por escrito;

5.2.13. Notificar por escrito sobre eventuais imperfeições, fixando prazo para correção;



- 5.2.14. Acompanhar os serviços, podendo intervir, ajustar ou suspender a prestação, inclusive rejeitando serviços fora das normas;
- 5.2.15. Prestar esclarecimentos solicitados pelo credenciado, pertinentes ao objeto;
- 5.2.16. Exigir afastamento imediato de qualquer profissional que aja em desacordo ou embarace a execução, ou que se conduza de modo incompatível com suas funções, após advertência por escrito;
- 5.2.17. Zelar pelo bom andamento do credenciamento, dirimindo dúvidas via Secretaria Municipal de Administração;
- 5.2.18. Reservar-se o direito de não efetuar pagamento se os dados da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os do credenciado (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica);
- 5.2.19. Modificar o credenciamento unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do credenciado (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica).

6. PUBLICAÇÃO DO EDITAL

- 6.1. O edital será publicado na imprensa oficial do município, em jornal de grande circulação local/regional e no PNCP;
- 6.2. O edital deverá permanecer permanentemente aberto para receber a documentação de novos interessados, publicado no sítio eletrônico do município;
- 6.3. A republicação do edital deverá ocorrer anualmente, com o objetivo de convidar novos interessados ao credenciamento;
- 6.4. O edital poderá ser alterado para promover melhorias nos serviços credenciados ou ajustar a quantidade de serviços, visando atender à demanda. A cada alteração, o edital deverá ser republicado;
- 6.5. As alterações mencionadas no item anterior não poderão impor exigências que resultem no descredenciamento dos profissionais já credenciados.

7. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO, DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE VANTAJOSIDADE:

- 7.1. O período de vigência do Chamamento Público para Credenciamento é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, condicionado à comprovação de vantajosidade em cada exercício;
- 7.2. Os termos de credenciamento serão formalizados pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, desde que comprovada mais vantajosa a contratação plurianual pelo município, de modo que a cada aniversário, será realizada a renovação, sendo atestadas a permanência da vantajosidade, considerando-se como pressupostos para a análise da vantajosidade, dentre outros:



- a) A ausência de irregularidades graves mencionadas no processo de fiscalização;
- b) A não incidência de irregularidades repetitivas (assim consideradas quando lançadas por mais de 03 vezes nos relatórios dos fiscais);
- c) A ausência de reclamações repetitivas de usuários dos serviços (assim consideradas quando lançadas por mais de 03 vezes nos relatórios dos fiscais);
- d) A manutenção do credenciado nas condições de habilitação exigidas;
- e) A permanência do atendimento das exigências edilícias por parte do credenciado.

7.3. Embora o artigo 89 da Lei nº 14.133, de 2021, mencione as cláusulas necessárias a todos os contratos firmados, é importante ressaltar que o Termo de Credenciamento, a ser formalizado com as empresas ou profissionais cujos documentos forem aprovados e demais requisitos atendidos, constitui um contrato atípico. Ou seja, ele não possui todos os elementos de um contrato administrativo ordinário, uma vez que a remuneração não será fixa, mas sim proporcional ao número de serviços efetivamente prestados. Portanto, deverão constar as cláusulas específicas de todo contrato, com as devidas adaptações à forma de contratação pretendida, seja para Pessoa Física (PF) ou Pessoa Jurídica (PJ), conforme o caso.

7.4. Como alternativa para viabilizar a formalização dos termos de credenciamento, acompanhados do devido empenho, será necessário que apenas os credenciados em determinados períodos integrem a divisão da demanda subsequente, possibilitando, assim, a formalização do empenho entre os credenciados de cada período, observada a natureza do credenciado (PF ou PJ) e a forma de pagamento aplicável.

8. DO DETALHAMENTO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. Definição/detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ÍTEM	COD COPLAN	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	87538	Contratação de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, para prestação de serviços pessoa Jurídica de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a fim de garantir acessibilidade e inclusão	HORAS	300	R\$201,88	R\$ 60.564,00



		nas unidades de ensino da rede municipal.				
02	87566	Contratação de profissionais intérpretes de Libras – Língua Brasileira de Sinais, para prestação de serviços pessoa Física de interpretação e tradução em atividades pedagógicas, eventos institucionais, reuniões, cursos, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a fim de garantir acessibilidade e inclusão nas unidades de ensino da rede municipal.	HORAS	300	R\$158,94	R\$ 47.682,00
Valor Total						R\$ 108.248,25

8.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 108.248,25 (cento e oito mil, duzentos e quarenta e oito reais e vinte e cinco centavos)**;

8.3. A pesquisa pormenorizada dos valores acima mencionados segue acostada no Mapa de Pesquisa de Preços, juntamente com os Orçamentos que embasaram tal documento;

8.4. Por se tratar de credenciamento e não licitação, o preço a ser pago pelos serviços prestados será impositivo aos interessados, ou seja, não é possível negociar os valores com a Administração e nem oferecer proposta, sendo a única opção, aceitar o valor para prestar os serviços.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O credenciado (Pessoa Física – PF ou Pessoa Jurídica – PJ) terá direito ao recebimento dos valores pelos serviços prestados ao final de cada período de apuração, que será de 30 (trinta) dias, calculados com base no número de procedimentos realizados.

9.2. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

9.3. O credenciado deverá apresentar, conforme sua natureza:

- a) Pessoa Jurídica (PJ): Nota Fiscal Eletrônica, devidamente preenchida, sem rasuras, atestada pelo servidor designado e acompanhada das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo setor responsável;



b) Pessoa Física (PF): Nota Fiscal Eletrônica, devidamente preenchida, sem rasuras, atestada pelo servidor designado e acompanhada das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo setor responsável;

9.4. Para habilitar-se ao pagamento, o credenciado deverá apresentar à Credenciante a Nota Fiscal de Serviços, **cujo crédito será realizado na conta corrente indicada**, juntamente com a comprovação de realização atestada pelo Secretário Responsável.

9.5. Recebida a Nota Fiscal, RPA ou documento de cobrança equivalente, deverão ser observadas as seguintes informações:

9.5.1. Número do termo ou número do empenho;

9.5.2. Número do processo;

9.5.3. Número da licitação.

9.6. O credenciado, durante toda a execução do Termo, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

9.7. A nota fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

9.8. Se for constatado erro ou irregularidade no documento fiscal apresentado, a Credenciante, a seu critério, poderá devolvê-lo para as devidas correções, ou aceitá-lo com glosa da parte considerada indevida. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

9.9. Na hipótese de devolução, o documento de cobrança será considerado como não apresentado, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.10. Em caso de irregularidade do credenciado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, seja apresentada defesa.

9.10.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Credenciante.

9.11. Será efetuada glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o credenciado não produziu os resultados acordados, deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o credenciante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do credenciado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.



9.13. Persistindo a irregularidade, a Credenciante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.

9.14. O credenciado deverá observar a forma de remessa da Nota Fiscal, ou demais documentos que devem acompanhá-la, conforme previsto no Plano Básico de Fiscalização.

9.15. A Credenciante não pagará, sem autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

9.16. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Credenciante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.17. A Credenciante efetuará a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos ao credenciado (PF ou PJ), na forma da legislação aplicável.

9.18. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

10. DO REAJUSTE

10.1. O índice de reajuste adotado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O IPCA é amplamente utilizado por refletir a variação do custo de vida e ser um indicador confiável da inflação no país.

11. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O fiscal desenvolverá suas atribuições em conformidade com o Plano de Fiscalização. Para facilitar a fiscalização e a gestão do termo, o Município elaborou o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe responsável, visando prevenir riscos comuns a todo objeto, devidamente identificados no item “Gerenciamento de Riscos” do relatório de estudo técnico.

11.3. Para garantir a efetividade e eficiência da execução contratual, o credenciado deverá apresentar preposto devidamente qualificado (no caso de Pessoa Jurídica – PJ)



ou manter seus dados de contato atualizados (no caso de Pessoa Física – PF).

11.4. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização, estas constarão da minuta do termo de credenciamento.

11.5. Estão designados como fiscal e gestor dos contratos os seguintes servidores:

- a) Gestor: Alessandra Peres – matrícula nº 119.536-5;
- b) Fiscal: Helena Nogueira de Carvalho – matrícula nº 5373;
- c) Suplente: Katiussa Vieira Camara – matrícula nº 8744.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Termo de Credenciamento.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSOS	
Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal	
Dotação orçamentária:	
Programa	0104
Ação	2291
Fonte de recurso	1.500.1001
Conta corrente	205.897-9
Cód. reduzido	1115
Elemento de despesa	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS	
Recurso: <input checked="" type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal	
Dotação orçamentária:	
Programa	0104
Ação	2288
Fonte de recurso	15001001000
Conta corrente	205.897-9
Cód. reduzido	1106
Elemento de despesa	3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física



Barra do Garças - MT, 29 de setembro 2025.

ELABORADO POR:

Alessandra Peres
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

APROVADO POR:

Eliciomar Braz Pereira
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Portaria nº 21.823





ANEXO XI

LISTA DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS – 2025

1. ESCOLAS MUNICIPAIS

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO		
		RUA / Nº	BAIRRO	TELEFONE
01	CMEB “Pe. Sebastião Teixeira de Carvalho”	Rua C, nº 779	Vila Maria	3407-2329
02	CMEB “Dona Delice Farias dos Santos”	Rua Cristóvão de Jesus, s/n	São José	3405-6409
03	CMEB “Waldiza Rego Flores Lopes”	Rua Olivio Roberto Barbosa nº 639	Jardim Palmares	3407-2321
04	CMEB “Helena Esteves”	Av. Brasil, s/n	Jardim Nova Barra	3407-2152
05	CMEB “Arlinda Gomes”	Av. Principal, s/n	Jardim Ouro Fino	3401-2725
06	Complexo Educacional Dom Bosco: CMEB “João Alves dos Santos”	Rua 1º de Maio S/N	Centro	
07	CMEB “Francisco Antonio Marcucci”	Rua Germano Bezerra, nº 375	Santo Antônio	3401-2731
08	CMEB “Elizabeth Sanches Lacerda”	Rua Cuiabá, s/n	Santo Antônio	3401-2720
09	CMEB “Moreira Cabral	Rua Jesus Pinto Resende, s/n	Anchieta	3405-2189
10	CMEB “Doralice Rosa de Oliveira Escolástico”	Rua 27, s/n	Jardim Pitaluga	3405-5087
11	CMEB “Castro Alves”	Rua Dr. Jorge Ferreira, s/n	Vale dos Sonhos	3442-1002
12	CMEB “Marechal Rondon”	BR 158, km 698 Rodovia Principal	Indianópolis	3448-1000
13	CMEB “Ilda Magaiewsk”	BR 158, km 700	Tabazul	3448-1010
14	CMEB “Miguel Sutil”	Rua do Comércio, s/n	Toricueje	3479-1830
15	CMEB “Euclides da Cunha”	Rua Izaurina Abreu Luz, s/n	Voadeira	3401-6229
16	CMEB Jardim Araguaia	RUA B, 400	Jardim	3405-5087



			Araguaia	
17	CMEB Federico Toscani	Rua Fidalgo, Quadra 427	Jardim Nova Barra Sul	(66) 99219-2070
18	CAEE Profª Doralice Rosa De Oliveira Escolastico	Rua 27, Jardim Pitaluga.	Rua Ana Claudia	3405-5087

2. CRECHES MUNICIPAIS – 2025

Nº	CRECHES	ENDEREÇO		
		RUA / Nº	BAIRRO	TELEFONE
01	CMEI “Brigida da Silva Aguiar”	Rua A, s/n	Jardim Araguaia	99228-3330
02	CMEI “Carmina Santis Bosaipo”	Rua Hum, nº 2324	Anchieta	3405-2149
03	CMEI “Dom Geraldo Fernandes”	Av. Marechal Rondon, nº 1915	Jardim das Mangueiras	3401-1121
04	CMEI “Dona Delice Farias dos Santos”	Rua Cristóvão de Jesus, s/n	São José	3405-6409
05	CMEI “Esmeralda Gomes Carvalho”	Rua 18 General Carneiro, nº 743	Santo Antônio	3407-1209
06	CMEI “Izaurina Abreu Luz”	Rua dos Garimpeiros, s/n	São Sebastião	3401-2716
07	CMEI “Maurenice Santos Cordeiro”	Rua Grande Universo, nº 2806	Nova Barra	3401-3747
08	CMEI “Nelimaria da Fonseca Franco”	Rua 21, s/n	Jardim Palmares	3401-2971
09	CMEI “Profª. Elza Rodrigues da Silva	Rua Cruzeiro, s/n	Jardim Mangueiras	3401-8410
10	CMEI Padre Daniel Badialle	Rua Alpes	Sena Marques	3401-3069
11	CMEI Professora Jô	Rua J	Residencial Bom pastor	
12	Creche “Imaculada Conceição” CONVENIADA	Rua Pe. Zefirino Agostini, nº 801	Vila Maria	3405-5009

*CMEB – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

**CMEI – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)