



**TERMO DE REFERENCIA LEI Nº 14.133/21
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

LISTA DE COMPRA Nº: 283/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para execução da obra de construção da nova sede da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, com área total de **3.383,18 m²**, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à completa execução do empreendimento, em conformidade com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo administrativo.

1.2. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Concorrência, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.2.1. Abaixo consta a tabela contendo o item objeto da presente contratação, com sua respectiva descrição, unidade de fornecimento, quantitativo e valor estimado, conforme parâmetros definidos pela Administração Municipal.

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID. DE MEDIDA	VALOR TOTAL
01	720299	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ/MT, COM ÁREA TOTAL DE 3.383,18 M ² , COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, MEMORIAL DESCRITIVO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.	R\$	R\$ 21.570.961,29

1.3. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do Município, em consonância com o planejamento governamental e compatível com os instrumentos de planejamento e orçamento municipal, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, observadas as dotações e autorizações legais pertinentes.

1.4. O critério de julgamento das propostas será o de técnica e preço, observadas as exigências contidas no edital e seus anexos.

1.4.1. A adoção do critério de julgamento por técnica e preço justifica-se em razão da natureza especial e da elevada complexidade técnica da obra pretendida, caracterizada como obra especial de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2 O empreendimento compreende a execução de edificação pública administrativa de grande porte, com área construída de 3.383,18 m², contemplando soluções construtivas e sistemas técnicos

[Handwritten signatures and initials]



diferenciados, incluindo estrutura em concreto armado com lajes protendidas, fachada arquitetônica em pele de vidro, auditório institucional, sistemas prediais integrados e elevado grau de compatibilização multidisciplinar.

1.4.3 A complexidade executiva do objeto demanda avaliação qualitativa da capacidade técnica, operacional e metodológica das licitantes, especialmente quanto:

- a) à experiência em obras similares de grande porte;
- b) ao gerenciamento executivo da obra;
- c) ao controle tecnológico dos materiais e serviços;
- d) à compatibilização de projetos;
- e) à logística executiva;
- f) à metodologia construtiva;
- g) metodologia de execução dos serviços estruturais;
- h) metodologia de execução das etapas críticas da obra;
- i) à garantia de desempenho, durabilidade e qualidade da edificação.

1.4.4 A adoção exclusiva do critério de menor preço mostra-se insuficiente para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, considerando os riscos técnicos, operacionais e executivos envolvidos na contratação.

1.5. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, considerando a natureza integrada do objeto e a necessidade de responsabilidade única pela entrega final da obra.

1.6. A futura contratação compreende a execução de todos os serviços e etapas construtivas necessários à entrega da edificação em plenas condições de uso, funcionamento, segurança e habitabilidade, inclusive instalações prediais, acabamentos, acessibilidade e demais sistemas previstos nos projetos.

1.7. A empresa contratada deverá executar o objeto em estrita observância às normas técnicas vigentes, especialmente as da ABNT, às normas de segurança do trabalho, legislações urbanísticas, ambientais e demais exigências legais aplicáveis.

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 28 (vinte e oito) meses, contados do envio da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O prazo de execução da obra será de 25 (vinte e cinco) meses, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado.

1.10. Os serviços deverão ser executados no local indicado pela Administração, em terreno de propriedade do Município, conforme documentos constantes do processo.

1.11. O prazo de execução, condições de medição, pagamento, fiscalização, recebimento, sanções, garantias e demais regras contratuais observarão o disposto neste Termo de Referência, no edital, no contrato administrativo e na legislação vigente.

1.12. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4.777, de 14 de março de 2023.

1.13. O valor estimado da contratação é de **RS 21.570.961,29** (vinte e um milhões, quinhentos e setenta mil, novecentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos), conforme orçamento técnico e planilhas anexas ao processo.

1.14. Integram a presente contratação, para todos os fins, os projetos técnicos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, estudos técnicos preliminares, matriz de riscos e demais documentos que compõem a fase preparatória do certame.

2



1.15. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As fundamentações técnicas, justificativas da necessidade, análise de viabilidade, levantamento de alternativas e demais elementos que embasam a presente contratação encontram-se detalhadamente consolidados no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documentos integrantes da fase preparatória do processo licitatório.

2.2. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar o Município de estrutura administrativa própria, moderna, funcional e compatível com as atuais demandas da gestão pública municipal, por meio da construção da nova sede da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT.

2.3. A estrutura atualmente utilizada pela Administração mostra-se limitada para atender, com a eficiência necessária, ao crescimento das atividades institucionais, ao aumento das demandas administrativas e às necessidades da população, seja em razão de insuficiência de espaço físico, inadequações estruturais, limitações operacionais, dispersão de setores ou restrições ao adequado atendimento ao público.

2.4. A inexistência de sede administrativa planejada e adequada pode ocasionar impactos negativos à rotina institucional, tais como dificuldades de integração entre secretarias, morosidade nos fluxos internos, aumento de custos indiretos, redução da produtividade, limitações de acessibilidade e prejuízos à qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos.

2.5. A construção da nova sede administrativa permitirá a centralização de setores públicos municipais em ambiente estruturado, seguro e tecnicamente adequado, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência operacional, otimização de recursos públicos e aprimoramento do atendimento à coletividade.

2.6. Sob o aspecto patrimonial e estratégico, a contratação representa investimento público de longo prazo, voltado à valorização do patrimônio municipal, fortalecimento da capacidade institucional da Administração e melhoria contínua da infraestrutura governamental.

2.7. A solução pretendida mostra-se mais vantajosa quando comparada a alternativas provisórias ou parciais, como locações ou adaptações sucessivas de imóveis, por oferecer atendimento integral e duradouro à necessidade administrativa identificada.

2.8. A presente demanda observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na legislação aplicável às contratações administrativas.

2.9. Dessa forma, resta evidenciada a necessidade concreta e atual da contratação pretendida, recomendando-se o regular prosseguimento do certame para viabilizar a execução da nova sede da Prefeitura Municipal.

2.10. A contratação observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas técnicas da ABNT e legislação municipal pertinente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O ciclo de vida do objeto abrange as etapas de mobilização, execução da obra, acompanhamento técnico, controle tecnológico, entrega provisória e definitiva, bem como o período de

3



responsabilidade técnica e garantia legal da obra, nos termos do Código Civil, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.3. A solução foi estruturada considerando critérios de durabilidade, segurança, eficiência construtiva e adequada manutenção futura, garantindo que a edificação atenda às necessidades da Administração Pública ao longo de sua vida útil, em consonância com as normas da ABNT.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação:

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal da contratação, a qual consiste na execução global da obra de engenharia destinada à construção da nova sede da Prefeitura Municipal, compreendendo a coordenação geral da obra, responsabilidade técnica, gestão do canteiro, execução estrutural, fundações, superestrutura e demais serviços essenciais ao cumprimento do objeto pactuado.

4.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, devendo a contratada permanecer integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive quanto aos serviços subcontratados.

4.3. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, devendo a empresa subcontratada comprovar regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatível com o serviço a ser executado.

4.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à subcontratação, quando admitida.

Garantia da contratação:

4.5. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nas modalidades legalmente previstas.

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária terá prazo de até 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, para sua apresentação, devendo ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7. A garantia, nas modalidades caução em dinheiro ou fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à garantia da contratação.

Responsabilidade Técnica:

4.9. A contratada deverá indicar responsável(is) técnico(s) devidamente habilitado(s), com registro ativo no CREA ou CAU, conforme a natureza dos serviços, apresentando a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) antes do início da execução da obra.

4.10. Todos os serviços deverão ser executados sob responsabilidade técnica formalmente registrada, inclusive aqueles relativos às instalações elétricas, hidrossanitárias, estruturais e demais sistemas específicos.

4.11. A execução do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), quando previsto em projeto, deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes da ABNT, especialmente a NBR 5419, devendo a contratada apresentar ART específica e laudo de conformidade ao final da execução.

Vistoria:

4



4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é considerada recomendável para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

4.13. Serão disponibilizados data e horário previamente agendados aos interessados em realizar a vistoria.

4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identificação e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à equipe Secretaria Municipal de Administração e Setor de Engenharia.

4.16. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, declarando possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução da obra.

4.17. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, dúvidas ou omissões quanto aos detalhes necessários à execução do objeto, devendo a contratada assumir integral responsabilidade pelos ônus decorrentes.

4.18. Declaração formal da licitante de que possui capacidade operacional, estrutura administrativa e disponibilidade de equipe técnica compatíveis com a execução do objeto licitado, observadas as condições e exigências previstas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução dar-se-á mediante emissão da Ordem de Serviço pela Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos

- a) A obra será executada conforme;
- b) Projetos aprovados;
- c) Planilha orçamentária;
- d) Cronograma físico-financeiro
- e) Memorial descritivo;
- f) Normas técnicas vigentes da ABNT;
- g) Legislação municipal, estadual e federal aplicável;

A execução compreenderá, dentre outras, as seguintes etapas:

- a) Serviços preliminares e instalação do canteiro de obras;
- b) Execução de fundações;
- c) Execução de estrutura (infraestrutura e superestrutura);
- d) Alvenaria, cobertura e fechamentos;
- e) Instalações elétricas, hidrossanitárias e complementares;
- f) Execução do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA, conforme NBR 5419;
- g) Revestimentos internos e externos;
- h) Esquadrias e acabamentos;
- i) Pavimentação e urbanização externa;



j) Limpeza final da obra e entrega técnica.

5.1.2.1. Todos os serviços deverão ser executados sob responsabilidade técnica formalmente registrada, mediante apresentação de ART ou RRT.

A contratada deverá manter:

- a) Diário de obra atualizado;
- b) Controle de qualidade dos materiais empregados;
- c) Cumprimento das normas de segurança do trabalho, especialmente NR-18 e demais aplicáveis.
- d) Providenciar, às suas expensas, as ligações provisórias de água e energia elétrica necessárias à execução da obra, bem como arcar integralmente com os respectivos custos de consumo.
- e) Fica expressamente vedado o uso de água e energia elétrica pertencentes à unidade escolar ou à Administração Pública sem prévia autorização formal e sem o correspondente ressarcimento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços

5.1.3.1. A execução observará rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado, com prazo total de 25 (vinte e cinco) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.3.2. O acompanhamento será realizado por meio de medições mensais, vinculadas às etapas efetivamente executadas.

5.1.4. Etapas da execução:

5.1.4.1. A execução ocorrerá em etapas sucessivas e interdependentes, conforme cronograma aprovado, compreendendo:

- Etapa 1 – Serviços preliminares e fundações
- Etapa 2 – Estrutura e alvenaria
- Etapa 3 – Cobertura e instalações
- Etapa 4 – Revestimentos e acabamentos
- Etapa 5 – Instalações finais, SPDA, testes e entrega

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços objeto da presente contratação serão executados no seguinte endereço: **Rua 1º de Maio, Quadra 22, Bairro Centro, Município de Aripuanã/MT**, local destinado à construção da nova sede da Prefeitura Municipal, conforme documentação técnica constante no processo. As atividades deverão ocorrer em dias úteis, dentro do horário regular de funcionamento definido pela Administração e em conformidade com a legislação trabalhista vigente, podendo, mediante prévia autorização e necessidade devidamente justificada, ser executados em horários diferenciados, sem ônus adicional para o Município.

5.3. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horário comercial, compreendido entre 07h00 e 17h00, em dias úteis, podendo haver necessidade de adequação de horário em razão das peculiaridades da unidade atendida ou para não prejudicar prazo de entrega.

5.3.1. Qualquer execução fora do horário comercial, inclusive em período noturno, finais de semana ou feriados, dependerá de autorização prévia e formal da fiscalização do contrato.

5.3.2. Eventual necessidade de alteração de jornada não implicará, automaticamente, em acréscimo contratual, devendo tais custos estar considerados na proposta apresentada pela Contratada.

5.3.3. Em qualquer hipótese, deverão ser rigorosamente observadas a legislação trabalhista vigente, as normas de segurança do trabalho e as disposições relativas à proteção de alunos, servidores e terceiros.

[Handwritten signatures and initials]



Materiais a serem disponibilizados:

5.4. Para a perfeita execução da obra, a Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, mão de obra especializada e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

5.4.1. Todos os materiais deverão atender às especificações técnicas constantes nos projetos e memorial descritivo.

5.4.2. Os materiais empregados deverão possuir qualidade comprovada, observando normas da ABNT e certificações exigidas.

5.4.3. A contratada será responsável pelo transporte, armazenamento adequado, proteção e substituição de materiais que apresentarem defeito ou não conformidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A proposta deverá considerar:

5.5.1. A execução integral da obra com área construída de 3.383,18 m²;

5.5.2. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

5.5.3. Custos com mobilização e desmobilização de canteiro;

5.5.4. Emissão de ART/RRT e responsabilidade técnica;

5.5.5. Cumprimento das normas ambientais e de segurança do trabalho;

5.6. O BDI – Benefícios e Despesas Indiretas – deverá contemplar todos os custos indiretos necessários à execução da obra, incluindo, mas não se limitando a:

a) Administração central e local;

b) Despesas financeiras;

c) Seguros e garantias;

d) Tributos incidentes;

e) Riscos;

f) Mobilização e desmobilização;

g) Custos com consumo de água, energia elétrica e demais utilidades necessárias à execução da obra.

5.6.1. É de responsabilidade exclusiva da Contratada arcar com todas as despesas relativas ao consumo de água, energia elétrica e demais utilidades utilizadas na execução da obra, vedada a utilização da infraestrutura da Contratante sem o devido ressarcimento ou medição individualizada.

5.6.2. Caso, por razões técnicas, seja autorizada a utilização provisória das instalações da Contratante, os valores correspondentes ao consumo deverão ser apurados e ressarcidos pela Contratada, mediante desconto nas medições mensais.

Especificação da garantia do serviço

(art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.7. A contratada responderá pela solidez e segurança da obra pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 618 do Código Civil, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.7.1. O prazo de garantia terá início a partir do recebimento definitivo da obra.

Procedimentos de finalização do contrato

5.8. Concluída a obra, será realizado o recebimento provisório mediante vistoria da fiscalização.

5.9. Após a verificação da conformidade da execução e correção de eventuais pendências, será emitido o **Termo de Recebimento Definitivo**

5.10. A contratada deverá entregar:

a) Manual de operação e manutenção, quando aplicável;



- b) Projetos executivos atualizados (as built), se houver alterações;
- c) Laudos técnicos, inclusive do SPDA;
- d) No âmbito do projeto elétrico executivo, a contratada deverá apresentar Análise de Risco quanto à necessidade de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), conforme ABNT NBR 5419, elaborada por profissional legalmente habilitado, com a respectiva ART ou RRT, devendo a adoção ou dispensa de o sistema ser devidamente justificada tecnicamente;
- e) Certidões e documentos exigidos pelos órgãos competentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução da obra, em tempo integral, assegurando acompanhamento contínuo dos serviços e atendimento imediato às determinações da fiscalização.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 4.777/2023, art. 291 e 292);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. Conferência mensal da documentação exigida para fins de pagamento, incluindo nota fiscal, relatório de medição, registro fotográfico atualizado da obra, comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista e demais documentos previstos no contrato.

6.17.2. Verificação da vigência e suficiência da garantia contratual, quando exigida, bem como da regularidade e validade das ARTs/RRTs dos responsáveis técnicos, além da conferência da compatibilidade entre os serviços medidos e aqueles efetivamente executados, conforme atesto da fiscalização técnica.

6.17.3. Registro formal das ocorrências administrativas, eventuais atrasos, glosas aplicadas, notificações expedidas e demais atos pertinentes à execução contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do contrato.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto municipal nº 4.777/2023, art. 14, inc. XVI).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá por meio de medições mensais dos serviços efetivamente executados, acompanhadas de verificação técnica da qualidade dos serviços, conformidade com os projetos, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e normas técnicas aplicáveis.

7.2 O pagamento será efetuado mediante apresentação da medição dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pela fiscalização técnica, acompanhada dos seguintes documentos:

7.2.1. Nota fiscal correspondente ao período medido;

7.2.2. Relatório de medição detalhado, com memória de cálculo e quantitativos executados;

7.2.3. Registro fotográfico atualizado da execução dos serviços;

7.2.4. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, quando exigido para fins de pagamento;

7.2.5. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas relativos à mão de obra empregada na execução do objeto, quando aplicável;

7.2.6. Demais documentos exigidos no contrato ou no instrumento convocatório.

7.2.7. O pagamento somente será autorizado após a conferência da compatibilidade entre os serviços executados e os quantitativos medidos, bem como a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança



oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado pela Administração Pública Municipal, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, referente ao mês de setembro de 2025.

8.2. Após o interregno de 01 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado, e mediante solicitação formal do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC (ou outro índice setorial que venha a ser definido pelo setor de engenharia como mais adequado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.



8.4. A solicitação de reajuste será analisada pelo fiscal administrativo do contrato, podendo este solicitar manifestação do setor de engenharia, contábil e jurídico, ou de outros setores que entender pertinentes, antes da decisão da autoridade competente.

8.5. Os preços reajustados deverão manter a compatibilidade com os valores praticados no mercado, preservando-se a equação econômico-financeira inicial do contrato.

8.6. Caso se verifique que o valor reajustado ultrapassa os preços praticados no mercado, a Administração poderá negociar a adequação dos valores, observados os princípios da economicidade e do interesse público.

8.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, mediante termo aditivo.

8.9. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pela TÉCNICA E PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. A adoção da forma presencial justifica-se em razão da complexidade técnica do objeto, do critério de julgamento por técnica e preço e da necessidade de análise detalhada da documentação técnica apresentada pelas licitantes, incluindo propostas metodológicas, acervos técnicos, planos executivos e demais elementos que demandam avaliação técnica minuciosa pela Comissão de Julgamento.

9.1.2 Considera-se ainda:

- a elevada materialidade da contratação;
- a natureza especial da obra de engenharia;
- as peculiaridades logísticas da região;
- a necessidade de ampla interação entre licitantes, comissão técnica e equipe de apoio;
- e a busca pela ampliação da competitividade regional, especialmente de empresas atuantes no interior do Estado de Mato Grosso, em localidades com limitações operacionais de conectividade e infraestrutura tecnológica.

9.1.2.1 A avaliação da metodologia executiva e plano de gerenciamento da obra observará critérios objetivos previamente definidos no edital, considerando, dentre outros:

- a) planejamento executivo da obra;
- b) logística de execução;
- c) compatibilização entre disciplinas;
- d) metodologia de controle tecnológico;
- e) gerenciamento de riscos;
- f) planejamento de suprimentos;
- g) metodologia de execução dos serviços estruturais;
- h) metodologia de execução das etapas críticas da obra;
- i) organização do canteiro de obras;



j) estratégias de cumprimento do cronograma físico-financeiro.

9.1.2.2 A pontuação atribuída deverá ser devidamente motivada pela Comissão Técnica de Julgamento, vedada a utilização de critérios subjetivos ou genéricos.

9.1.3 A forma presencial não compromete a competitividade, publicidade ou transparência do certame, sendo assegurada ampla divulgação do procedimento e observância integral aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4. Pontuação Técnica Máxima: 100 pontos

Item	Critério	Descrição	Pontuação Máxima
1	Qualificação profissional	Registro da empresa e do responsável técnico no CREA/CAU	10 pontos
2	Capacidade técnica profissional	Atestados com ART/RRT de obras similares do profissional responsável técnico da licitante	25 pontos
3	Capacidade técnico-operacional da empresa	Atestados em nome da licitante relativos à execução de obras públicas ou privadas de edificação de porte compatível	30 pontos
4	Experiência em edificações institucionais ou administrativas	Comprovação de execução de edificações públicas, administrativas, institucionais, comerciais ou similares de grande porte	20 pontos
5	Certificação ISO 9001:2015	Sistema de gestão da qualidade certificado em nome da licitante	5 pontos
6	Certificação PBQP-H SiAC Nível A	Certificação válida aplicada à construção civil	5 pontos
7	Metodologia executiva e plano logístico	Apresentação de: Cronograma executivo; Plano de mobilização; Organograma técnico; Logística de abastecimento; Planejamento de canteiro; Sequência executiva dos serviços.	5 pontos

9.1.1.4. Para a habilitação ou classificação nesta etapa, a licitante deverá atingir a pontuação mínima de 70% do total de pontos possíveis (ou seja, no mínimo 70 pontos dos 100 pontos totais). O não atingimento deste patamar resultará em desclassificação.



9.1.5. Cálculo da Nota de Preço:

$NP = (\text{Menor Preço Proposto} / \text{Preço da Proposta do Licitante}) \times 100$

9.1.6. NOTA FINAL:

$NF = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$

- NT = Nota Técnica
- NP = Nota de Preço

9.1.7. Será o vencedor o licitante com maior Nota Final.

9.1.8. Havendo empate, será utilizado os critérios conforme artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.9 A análise e julgamento das propostas técnicas serão realizados por Comissão Técnica especialmente designada pela Administração, composta preferencialmente por servidores com formação compatível com o objeto da contratação.

9.1.10 Todas as notas atribuídas deverão ser devidamente fundamentadas em ata técnica circunstanciada, observando critérios objetivos previstos no edital e seus anexos.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, com medição dos serviços efetivamente executados, conforme planilha orçamentária elaborada com base no SINAPI.

Critério de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços observará o valor global estimado da contratação, sem prejuízo da análise dos custos unitários relevantes constantes da planilha orçamentária.

9.3.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar planilha detalhada contendo o preço global proposto, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo disponibilizado pela Administração, para fins de verificação de exequibilidade, nos termos do art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Para fins de aferição de exequibilidade, serão analisados:

9.4.1. O valor global da proposta em relação ao orçamento estimado;

9.4.2. Os custos unitários relevantes constantes da planilha orçamentária;

9.4.3. A compatibilidade da proposta com os preços de mercado e com os referenciais do SINAPI.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do



- local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. Certidão de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inc. II);
- 9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências



da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

9.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

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

Qualificação Técnica profissional e operacional

9.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

9.34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.35. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no respectivo conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto desta contratação, observadas as atribuições legais de cada categoria profissional:

9.35.1. Para o Engenheiro Civil: execução de serviços compatíveis com obras de construção, reforma ou ampliação predial, incluindo estrutura, fundações, alvenaria, revestimentos e demais serviços correlatos às suas atribuições legais;

9.35.2. Para o Engenheiro Eletricista ou profissional legalmente habilitado: execução de serviços compatíveis com instalações elétricas prediais, sistemas de energia, iluminação e demais atividades inerentes às suas atribuições profissionais;


9.35.3. Para o Arquiteto e Urbanista (quando aplicável): execução de serviços compatíveis com projetos arquitetônicos, acompanhamento e responsabilidade técnica por atividades inseridas em suas atribuições legais;

9.35.4. Para o Técnico Industrial ou profissional técnico habilitado (quando aplicável): execução de serviços compatíveis com suas atribuições regulamentadas pelo respectivo conselho profissional.

9.35.5. Cada profissional deverá atuar estritamente dentro das atribuições que lhe são conferidas pela legislação e pelo respectivo conselho profissional, vedada a indicação de profissional para atividades que não estejam compreendidas em sua habilitação legal.

9.36. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.36.1. Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional. A comprovação do







vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.38. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, compatíveis com o objeto da contratação:

9.38.1. Execução de obra ou serviço de construção, reforma ou ampliação predial, com fornecimento de materiais e mão de obra;

9.38.2. Execução de serviços estruturais em concreto armado ou fundações compatíveis com obra de porte semelhante;

9.38.3. Execução de instalações prediais, compreendendo, no mínimo, sistemas elétricos e hidrossanitários.

9.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.40. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.40.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41. Apresentação de Certificação PBQP-H SiAC 2021 – Nível A, para fins de pontuação técnica.

9.42. Apresentação de Certificação ISO 9001:2015, para fins de pontuação técnica.

9.43. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, limitada às seguintes parcelas/quantitativos de maior relevância e valor significativo:

PARCELAS	Un	Exigência
ARMAÇÃO DE BLOCO, PILAR OU VIGA DE ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 E CA 60	KG	23.790,22
ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 19X19X39 CM (ESPESSURA 19CM)	M2	1.239,25
ESTRUTURA TRELIÇADA DE COBERTURA, TIPO FINK, COM LIGAÇÕES SOLDADAS, INCLUSOS PERFIS METÁLICOS, CHAPAS METÁLICAS, MÃO DE OBRA E TRANSPORTE COM GUINDASTE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	KG	2.860,92
TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO.	M2	139,23



9.43.1 Para fins de qualificação técnica, serão considerados relevantes os serviços compatíveis com obras de edificações públicas, institucionais, comerciais ou administrativas de porte semelhante.

9.43.2 A Administração admitirá o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, desde que demonstrada a compatibilidade com o objeto licitado.

9.44. Para atendimento das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, será aceito o somatório de um ou mais atestados, nos termos da legislação vigente e jurisprudência aplicável.

CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÕES	M2	1.691,59
---------------------------	----	----------

9.45. Apresentação de atestado de Visita Técnica (conforme o modelo constante do ANEXO VII), assinado pelo responsável designado pela Prefeitura de Aripuanã, atestando o conhecimento dos locais de instalação dos materiais. A visita técnica deverá efetuada em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame, sendo previamente agendada através do e-mail engenharia@aripuanã.mt.gov.br

9.46. O licitante que optar pela não realização da visita técnica, deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do ANEXO VIII.

9.47. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário.

9.48. Cada licitante poderá participar da visita com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos.

9.49. Não poderá uma pessoa representar mais de um licitante no momento da visita técnica.

9.50. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pela Prefeitura de Aripuanã.

9.51. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

9.52. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.52.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.52.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.52.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.52.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.52.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.52.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; 9.52.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.570.961,29 (Vinte e um milhões, quinhentos e setenta mil, novecentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos), conforme custo global apostado na tabela em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Aripuanã/MT, devidamente previstos no orçamento vigente e compatíveis com os instrumentos de planejamento governamental.

11.2. A contratação encontra-se em consonância com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, observadas as dotações e autorizações legais pertinentes para execução da obra de construção da nova sede da Prefeitura Municipal.

11.3. Os recursos financeiros destinados à execução da obra serão suportados por dotação orçamentária própria da Administração Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

11.4. A classificação orçamentária, fonte de recurso, ficha orçamentária e elemento de despesa serão indicados no momento da emissão da Nota de Empenho, observada a legislação vigente.

11.5. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Gestão/Unidade:** CONSTRUÇÃO PRÉDIO PREFEITURA
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 61; FONTE – 1.708.0000000
- **Fonte de Recursos:** DOTAÇÃO – 61; FONTE – 1.709.0000000

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

Aripuanã – MT, aos 21 dias do mês de maio de 2026.


REINALDO MARTINS DE MORAIS JUNIOR
Representante do Setor de Engenharia / Responsável Técnico


EDILENE COSTA ALVES
Representante do Setor de Compras e Licitações



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Administração

FÁBIO DARÉ SILVEIRO
Representante da Secretaria Demandante / Administração

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES
Representante do setor jurídico

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES
Membro de Apoio Técnico / Administrativo

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO
Secretária Municipal de Administração