



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**COMUNICAÇÃO INTERNA**

Do: **GABINETE DO PREFEITO**

Para: **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Autorizo a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO realizar abertura de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de ABRIL de 2021, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS), CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO.**

Cláudia – MT, 28 de Fevereiro de 2025.

**MARCOS FERNANDO FELDHAUS**  
Prefeito Municipal



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Da: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Para: **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS).** Solicitamos ao Departamento de Contabilidade informações quanto à disponibilidade de recursos orçamentários na Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor total estimado de R\$ 812.778,78 (OITOCENTOS E DOZE MIL E SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), sendo:

Secretaria Municipal de Assistência Social..... **R\$ 812.778,78 (OITOCENTOS E DOZE MIL E SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS).**

Cláudia - MT, 28 de FEVEREIRO de 2025.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**  
**Agente de Contratação**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [contabilidade@claudia.mt.gov.br](mailto:contabilidade@claudia.mt.gov.br) [financas@claudia.mt.gov.br](mailto:financas@claudia.mt.gov.br)  
Telefone (66) 3546-3100 ( 66 ) 99628-4114

**CERTIDÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

Do: **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

Para: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

Confirmando a existência de suficiente dotação orçamentária nas rubricas a seguir especificadas, para fins de licitação.

**Destinação**

**Dotação Orçamentária**

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

| <b>PROGRAMA/<br/>SECRETARIA</b> | <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                              | <b>SALDO<br/>ORÇAMENTÁRIO</b>    |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| SMAS (405)                      | 07.001.08.122.0009.1132.44.90.51<br>Fontes: 1.500.000000<br>1.700.000000 | R\$ 406.389,39<br>R\$ 406.389,39 |

Cláudia/MT., 06 de Março de 2025.

**ADENOR BURILLE**  
Contador



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Cláudia – MT, 06 de Março de 2025.

Do: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Para: **PROCURADORIA JURÍDICA**

**Ref. Concorrência Eletrônica Nº 001/2025**

Senhor Procurador,

Tendo em vista a exigência do art. 53, da Lei 14.133/21, remetemos a V. S<sup>a</sup>. o edital e seus anexos, da Concorrência Pública supracitada, para emissão de parecer.

Sem mais, colocamo-nos a disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**  
**Agente de Contratação**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**MINUTA DO EDITAL**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 001/2025**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS).

**VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 812.778,78 (OITOCENTOS E DOZE MIL E SETECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** DIA 15/04/2025 ÀS 09H10MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025**

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 001/2025**

**TIPO:** Empreitada por Preço Global.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Cláudia – MT.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS).

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 01.310.499/0001-04, localizada na Avenida Gaspar Dutra, Sn.º, Centro, Cláudia – MT, CEP 78540-000, por intermédio da Sra. Shirley Yotzchetz, Agente de Contratação, designada e instituída pela portaria nº 001/2025, torna público, a todos os interessados do ramo, que fará realizar licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global**, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, com a finalidade de selecionar proposta mais vantajosa para administração, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS).**

A sessão ocorrerá por meio de sistema eletrônico no endereço, na data e horário, conforme abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir do dia 10/03/2025 às 09:00 horas. (Horário de Brasília - DF).

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Dia 15/04/2025 às 09:00 horas. (Horário de Brasília - DF)

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 15/04/2025 às 09:10 horas. (Horário de Brasília - DF).

**LOCAL:** Portal Bolsa de Licitações e Leilões – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

\*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e também junto à página <http://www.claudiamt.gov.br>, aba Licitações.

E-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br)

Dias e horários: de Segunda a Sexta-feira, das 07 às 13h (horário de Mato Grosso).

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do Agente de Contratação aos Licitantes.

## **1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS)**, observando, em sua íntegra, todas as especificações, planilhas, anexos e condições constantes deste EDITAL.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO VALOR

2.1. As despesas relativas a este processo licitatório durante sua execução correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal de Cláudia – MT, sendo Convênio com a Caixa Econômica Federal e Contrapartida do Município de Cláudia/MT.

| PROGRAMA/<br>SECRETARIA | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                                    | SALDO<br>ORÇAMENTÁRIO |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| SMAS (405)              | 07.001.08.122.0009.1132.4490.51<br>Fontes: 1.500.000000<br>1.700.000000 | R\$ 812.778,78        |

2.2. O valor máximo estimado é de **R\$ 812.778,78 (Oitocentos e doze mil e setecentos e setenta e oito reais e setenta e oito centavos)**.

## 3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os documentos que integram o edital serão disponibilizados em mídia digital no sítio [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br) ou solicitados pelo e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) de 2ª a 6ª feira (dias úteis) das 7h30min às 13h00, mediante requerimento do interessado ao Agente de Contratação, assinada pelo seu representante legal.

## 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até 03 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta CONCORRÊNCIA, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da CONCORRÊNCIA, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL BLL COMPRAS que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória CONCORRÊNCIA, em sua forma ELETRÔNICA.

5.2. O cadastro deverá ser feito no Portal BLL COMPRAS, no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL BLL COMPRAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, poderão participar desta licitação, os interessados que atendam às exigências do edital e seus anexos e que estiverem



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

previamente credenciados no Portal da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

6.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidos junto à empresa fornecedora do sistema eletrônico de licitações utilizado pelo Município, onde também deverão informar-se a respeito de seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

6.2. Os interessados deverão atender as Resoluções nº 1.025 de 30/10/2009 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA e a Resolução nº 1.050, de 13/12/2013, que revoga o §2º do art. 28 e o art. 79 da Resolução nº 1.025 – CONFEA.

6.3. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação:

6.3.1. Pessoa física ou jurídica que elaborou o anteprojeto de engenharia ou que forneceu subsídios para elaboração deste;

6.3.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.3.3. Empresas constituídas em forma de consórcio;

6.3.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

6.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

6.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.3.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

6.3.8.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame;

6.3.9. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Edital;

6.3.10. Empresa submissa a concurso de credores;

6.3.11. Servidor público ou ocupante de cargo em comissão da PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT ou responsável pela licitação ou empregado contratado pela Administração;

6.3.12. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços, fornecimento e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários;

6.3.13. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1. **Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar n. 147/2014 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

7.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.A. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.6.B. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico <https://blcompras.com/Home/Login>, onde se encontra o link para acesso.

8.2. A operacionalidade do Sistema é de responsabilidade do Portal da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, junto a qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

8.3. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

8.4. O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua PROPOSTA e seus lances.

8.5. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Se ocorrer a desconexão a PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão eletrônica será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico <https://blcompras.com/Home/Login>.

8.8. Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão eletrônica será definitivamente interrompida, o que acarretará consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

8.9. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

8.10. A abertura da sessão pública da licitação, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

8.11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os Licitantes ocorrerá



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**exclusivamente** mediante troca de mensagens, via *Chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

8.12. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.13. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

8.14. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

## **9. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.2. Os documentos deverão ser anexados em arquivos no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.3.1. Preencher o preço ofertado, informando o Valor Global do Lote Único;

9.3.2. Preencher o campo MARCA/MODELO, com a expressão “Obra/Serviço Próprio”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

**9.4. O licitante deverá anexar junto com a Proposta de Preços (modelo Anexo VII) sob pena de Desclassificação/Inabilitação, os seguintes documentos:**

**a) Planilha Orçamentária devidamente preenchida.**

**b) Cronograma físico – financeiro.**

**c) Planilha de composição do BDI.**

9.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.6. Ao apresentar sua proposta, a licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital.

9.7. Até a abertura das propostas, a Licitante poderá retirar ou substituir tanto a proposta anteriormente apresentada quanto os documentos de habilitação.

9.8. Não será estabelecida, nessa etapa, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.9. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a licitante deverá preencher os seguintes campos:

9.9.1. Valor da contratação, conforme exigências do Projeto Básico/Termo de Referência;

9.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.11. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

9.12. Após a abertura da proposta, pelo Agente de Contratação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

9.13. Qualquer elemento que possa identificar a licitante nesta fase importa em **DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.14. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preços (Anexo VII) que deverá ser entregue juntamente com os anexos exigidos.

9.15. A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

9.16. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

9.17. A empresa é a única responsável pela cotação dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir: cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual; cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

9.18. A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe os anexos II, III, VI (Memorial, Planilha e Projetos), assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.19. Os licitantes devem respeitar os preços máximos, global e unitário, estabelecidos no orçamento da Administração.

9.20. É vedada a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração.

9.21. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso XI, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **10. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO**

10.1. Aberta a sessão, por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>, o Agente de Contratação passará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação.

10.2. O Agente de Contratação analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com os requisitos estabelecidos neste Edital, as que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou que não apresentem as especificações exigidas, registrando a sua decisão de forma fundamentada no sistema.

10.3. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Contratação verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

10.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com preço decrescente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1%.

10.7. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

10.8. Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, cujo desempate poderá ser efetivado através dos lances franqueados.

10.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.10. A prorrogação automática de que trata o item anterior, ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.13. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.14. O valor unitário ofertado, após a fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor unitário estimado para a licitação.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

10.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

10.16. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.17. Havendo eventual empate entre as propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art.60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante do programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.18. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.18.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Distrital licitante;

10.18.2. Empresas brasileiras;

10.18.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.18.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

10.18.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.20. Finalizada a negociação de preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

11.1 O Agente de Contratação/Comissão de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 04 (quatro) horas, envie a Proposta de Preço adequada ao último lance ofertado.

11.2. A PROPOSTA DE PREÇO deverá estar em conformidade com o ANEXO VII.

11.3. O licitante vencedor deverá também reelaborar e enviar ao Agente de Contratação, por meio eletrônico, conforme prazos estabelecidos a **Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Tabela de Composição de BDI**, elaboradas após fase de lances.

11.4. A licitante poderá adequar o cronograma físico-financeiro, proposto pela administração referente ao período em que as etapas serão executadas, visando a sua maior eficiência na execução, porém respeitando as etapas e os percentuais de preço de cada etapa.

11.5. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida e deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

11.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

11.6.1. Contenha vícios insanáveis;

11.6.2. Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

11.6.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

11.6.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.6.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

11.7. Critérios de aceitabilidade de preços: Não serão aceitos preço global superior do preço do orçamento referencial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT. Também não serão aceitos percentuais a serem pagos por etapas superiores aos percentuais estabelecidos para cada etapa prevista no **Cronograma Físico-**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**Financeiro.**

11.8. A Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

11.9. Presumem-se inexequíveis as propostas com valor global inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

11.10. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

11.11. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

11.12. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

**12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

12.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o Agente de Contratação/Comissão de Contratação solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<https://ceis.cge.mt.gov.br/>);

12.2.2. Cadastro Nacional de Contratações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

12.2.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da lei n.8.429, de 1.992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

12.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

12.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.4. Documentos exigidos para Habilitação Jurídica:**

12.4.1. A licitante deverá demonstrar sua habilitação jurídica mediante apresentação conforme o caso:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

b) Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador se houver;

c) Procuração válida se for o caso;

d) Decreto de autorização, em 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 o exigir.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

12.5. Credenciamento do Representante Legal para assinatura do contrato (Anexo VIII)

**12.6. Documentos exigidos Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

12.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (cartão CNPJ/MF);

12.6.2. Inscrição, no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio e/ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

12.6.3. Certidão de Regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.6.4. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado onde estiver sediada a empresa.

12.6.5. Se a sede da empresa for em outro Estado, deverá apresentar, inclusive, a Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado de Mato Grosso.

12.6.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Município onde estiver sediada a empresa.

12.6.7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**12.7. Documentos exigidos Qualificação Econômico-financeira:**

12.7.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **datada de, no máximo, de 30 (trinta) dias antes da data da abertura da sessão**, caso não conste prazo de validade superior no próprio documento;

**Obs:** Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

**Atenção:** Senhores licitantes, ao solicitar as Certidões de Falência e Concordata, ou Recuperação Judicial perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU**. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Concordata movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo a Agente de Contratação realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

12.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis** e, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo da Lei 14.133/21). Deve estar assinado por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e também pelo representante legal da empresa constante no ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

12.7.3 – O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios financeiros, no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo. Poderá ser apresentada na forma sintética ou analítica.

12.7.4. Demonstrativo da capacidade econômica – financeira através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir:

**1) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:**

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

**AC = Ativo Circulante**

**PC = Passivo Circulante**

**2) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:**

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

**AC = Ativo Circulante**

**PC = Passivo Circulante**

**ELP = Exigível a Longo Prazo**

**RLP =**

**Realizável a Longo Prazo**

**3) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:**

$$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$$



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**AT = Ativo Total**

**PC = Passivo Circulante**

**ELP = Exigível a Longo Prazo**

12.7.4.1. Estarão habilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1,00 (um) nos índices acima. O cálculo dos índices deverá ser apresentado em documento anexo, calculados pelo responsável pela contabilidade da licitante, necessariamente assinada pelo contador contendo a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa, vedada a apresentação somente de extrato.

12.7.5. O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios financeiros já exigíveis, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.7.6. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o aprovado em Assembléia e a respectiva Ata registrada na Junta Comercial, devidamente publicada, sendo que o das de Capital Aberto deverá, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor Independente.

12.7.7. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Título e Documentos ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, com seu respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

12.7.8. No Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, a Licitante deverá comprovar Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua PROPOSTA FINAL.

**12.8. Documentos de Qualificação Técnica e Operacional da Licitante e do Profissional:**

12.8.1. Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente – DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA ou no CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU da região da empresa licitante, na forma da Lei 5.194 de 24/12/66 em consonância com a Resolução nº 413/97 do CONFEA.

**Obs. Caso o registro da licitante seja de outro estado, o licitante deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços perante o CREA/MT.**

12.8.2. Demonstração de possuir na empresa atualmente em seu quadro permanente de pessoal ou contratado, na data prevista para entrega das propostas, responsável (is) técnico (s) de Nível Superior, devidamente reconhecido pela entidade competente CREA - CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA ou CAU - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU para responder tecnicamente pelos serviços previstos.

12.8.3. A comprovação de que trata o item 12.8.2. se dará por meio de cópia do livro ou ficha de registro, ou da CTPS (página de identificação do empregado e página da contratação), ou mediante apresentação de contrato de trabalho, que garanta a disponibilidade do profissional para com a empresa. Em se tratando de sócio da licitante, o respectivo contrato social servirá de documento hábil para a comprovação do vínculo.

12.8.4. Apresentar comprovante de capacidade técnico-profissional por meio de Atestado de Capacidade Técnica (DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO) devendo estar devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme ao objeto da licitação, devidamente certificado/registrado no CREA/CAU, nos termos do art. 67, da Lei 14.133/21, serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao solicitado neste Edital.

12.8.4.1. Para atendimento das exigências de qualificação técnico-profissional, será permitida a apresentação de tantos atestados quantos forem necessários, desde que se refiram a serviços equivalentes desta contratação.

12.8.4.2. Como comprovação de experiência na execução de serviços equivalentes, os atestados deverão conter as seguintes características mínimas e/ou similares:

| Descrição                                                                  | Unidade | Quantitativo Orçado | Quantitativo a Comprovar |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------------------------|
| EXECUÇÃO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO EM BLOCOS CERÂMICOS OU BLOCOS DE CONCRETO | M2      | 518,99              | 259,49                   |
| EXECUÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA                                        | M2      | 212,95              | 106,47                   |



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

|                                         |    |        |        |
|-----------------------------------------|----|--------|--------|
| COBERTURA                               |    |        |        |
| FORRO DE PVC, GESSO, MINERAL OU SIMILAR | M2 | 200,00 | 100,00 |
| APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA             | M2 | 467,49 | 233,74 |

12.8.4.3. As certidões e/ou atestados apresentados deverão conter as seguintes informações básicas:

- ✓ Nome do Contratado e do Contratante
- ✓ Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço)
- ✓ Localização do serviço
- ✓ Serviços Executados (discriminação e quantidades)

Obs: O atestado ou certidão que não atender às características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Agente de Licitação.

12.8.4.4. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA ou CAU, ou outro conselho profissional competente;

a) Poderão ser apresentados UM ou MAIS atestados.

b) A comprovação da aptidão do profissional poderá ser o resultado da soma do seu acervo, vedado, entretanto, a somatória de aptidão de mais de um profissional para atender ao quantitativo mínimo requerido em cada item.

c) Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e preferencialmente, indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;

d) Apresentar declaração (ões) individual (is), por escrito do (s) profissional (ais) apresentado (s) para atendimento dos itens acima, autorizando sua (s) inclusão (ões) na equipe técnica, e que participará na execução dos trabalhos;

e) Será admitida a substituição dos profissionais detentores de atestados apresentados na fase de habilitação, em atendimento ao item 12.8.4. deste edital, por outros com experiência equivalente ou superior.

12.8.5. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído; para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.

12.8.6. Para atendimento das exigências da Qualificação Técnica Operacional, será permitida a apresentação de até 03 (três) atestados somados, para comprovação de serviços equivalentes desta contratação, conforme a Tabela do item 12.8.4.2.

### **12.9. Documentos Complementares:**

12.9.1. Apresentação de Declaração formal emitida pela Licitante de que a mão de obra equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT, por ocasião de sua utilização e sempre que necessário conforme **Anexo XII**.

12.9.2. Atestado de visita emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT, em nome da Licitante, de que ela, preferencialmente, por intermédio do Responsável Técnico indicado, visitou os locais onde serão executados as obras/serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução deles até o dia da realização do certame, conforme Atestado de Vistoria previsto no **Anexo X (modelo A)**.

12.9.3. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira, conforme Atestado de Vistoria previsto no **Anexo X (modelo B)**.

12.9.4. Declaração unificada, conforme **Anexo IX**.

12.9.5. Termo de indicação e aceitabilidade do responsável técnico indicado conforme item 12.8.2. devidamente preenchido e assinado conforme modelo **Anexo XIII**.

12.9.6. Declaração Anticorrupção (**Anexo XI**).



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

### 13. DOS RECURSOS

13.1. Divulgada a decisão de declaração do vencedor pela Agente de Contratação, qualquer licitante poderá manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados da declaração de vencedor, quando deverá informar resumidamente os motivos de seu inconformismo, os quais serão registrados na ata da sessão pública.

13.1.1. O Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do recurso na sessão, podendo:

- a) Recusá-lo, se for relativo a decisões e atos anteriores à sessão ou absolutamente impertinentes;
- b) Rever a decisão questionada, praticando os atos necessários;
- c) Receber o recurso, encaminhando-o para decisão após o fim do prazo para apresentação das razões e contrarrazões recursais;

13.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

13.2.1. O recorrente poderá apresentar razões recursais escritas, com a fundamentação de fato e de direito que entender cabíveis, restritas ao motivo apontado na sessão, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão.

13.2.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

13.3. Caberá à licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o Agente de Contratação para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet da licitante.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.5. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Caso o Agente de Contratação decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá, ratificar ou não, a decisão antes da adjudicação.

13.7. Caso não ratifique a decisão do Agente de Contratação, a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições do Edital e seus anexos não serão aceitos.

13.11. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á do vencimento.

13.12 Os prazos previstos neste EDITAL e seus anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia e horários de expediente no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT.

### 14. DO ENCERRAMENTO

14.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

14.2. Exaurida a negociação o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.3. Encerrada a licitação, o Agente de Contratação divulgará no endereço [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br) – Campo



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Licitações, os atos de adjudicação do objeto e de homologação do certame.

14.4. É facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor;

14.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

14.5.3. Será facultada a PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de extinção contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§2º e 4ª do art.90 da Lei n.14.133/2021.

## **15. DO PRAZO CONTRATUAL**

15.1. A vigência do contrato terá início com a publicação de seu extrato no Diário Oficial de Contas – TCE/MT - <https://servicos.tce.mt.gov.br/diario#/home> e perdurará pelo prazo de **01 (um) ano**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual.

15.2. O prazo para a execução dos trabalhos será de **180 (cento e oitenta) dias** contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

15.3. O prazo de duração do contrato poderá ser prorrogado, na forma da lei.

15.4. Quando do recebimento da referida Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, do(s) engenheiro(s) responsável(eis) técnico(s) e do(s) preposto(s) indicados pela empresa para a licitação.

15.5. De acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução, o contrato conterá cláusula que preveja período antecedente à expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

## **16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

16.1. Em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato será exigida da licitante vencedora apresentação de **Garantia da Execução do Contrato**, em favor da Contratante, correspondente a **5% (cinco por cento) do seu valor do contrato**, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 96, da Lei 14.133/2021.

16.2. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública; Seguro Garantia; e, Carta de Fiança Bancária.

16.3. No caso de fiança bancária, esta deverá ser a critério da licitante, fornecida por um banco estabelecido no Brasil, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Municipal, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso, por culpa da contratante, não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

16.4. No caso de opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Municipal, sob pena de rescisão contratual.

16.5. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura de Cláudia – MT, para requerer os procedimentos para a realização de referida garantia.

16.6. A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após a execução do Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

## **17. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

17.1. A CONTRATADA deverá dar garantia contratual dos serviços pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

17.2. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços e equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo operacional para a CONTRATANTE.

17.3. A garantia abrange, INCLUSIVE, a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria CONTRATADA.

17.3.1 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços prestados, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

17.4. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito, devendo iniciar a reparação ou substituição em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação.

## **18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e Memorial Descritivo da Obra (Anexo II).

18.2. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, sem prejuízo da vida útil do projeto de cada estrutura.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **19.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 90 da Lei nº 14.133/21, para assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação;
- Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- Efetuar o pagamento à Contratada das medições realizadas, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Notificar a Contratada sobre as imperfeições e irregularidades na execução da obra, determinando as correções necessárias ou reexecução dos serviços a serem executados;
- Notificar a empresa sobre o descumprimento do cronograma físico – financeiro da obra.
- Disponibilizar os materiais de construção necessários para execução da obra.

### **19.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra de acordo com os prazos definidos neste contrato, no projeto e no cronograma físico e financeiro;
- Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes;
- Observar e cumprir as normas, recomendações, e as orientações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Responsabilizar-se por dispêndios resultante de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução da obra;
- Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível;
- Promover as suas expensas, a sinalização da local da obra, observando, no que couber a legislação vigente,



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

especialmente o CBT – Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;

h) Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;

i) Manter a frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponíveis para sua normal e correta execução;

j) Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as consequências previstas neste contrato;

l) Cumprir imprerivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico e financeiro;

m) Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;

n) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido;

o) Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social – INSS e FGTS;

p) Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local;

q) Disponibilizar número de telefone que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência;

r) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;

s) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme constatada a sua necessidade;

t) Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado;

u) Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos;

v) Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133/21;

x) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados;

a.1) Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente;

b.1) Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas a obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante;

c.1) Empregar boa técnica e fornecer materiais de primeira qualidade para execução da obra, conforme especificados no memorial descritivo;

d.1) Responsabilizar-se objetivamente pela solidez e segurança do trabalho realizado pelo prazo de 05 anos, conforme determina o artigo 618 do Código Civil Brasileiro;

e.1) Não subcontratar a obra, sem que haja expressa e antecipada autorização da Contratante;

f.1) Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos;

g.1) É total e inteira obrigação da empresa contratada providenciar, tempestivamente, a inserção de todos os boletins de mediação, no Transferegov.br, nos termos da PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**20. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

20.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

20.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

20.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

20.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

20.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

20.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

**20.3. REAJUSTE:**

20.3.1. O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irrevogável durante doze meses, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso.

20.3.2. Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado, que venha a ultrapassar a um ano de execução da obra ou serviço, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo de um ano, reajustadas pelos índices utilizados pela administração, tomando por base a data do orçamento estimado, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I_i - I_o) \cdot V}{I_o}$$

Sendo:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado.

I<sub>o</sub> = Índice de preço verificado no mês do orçamento estimado que originou o processo.

I<sub>i</sub> = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obras ou serviços a ser reajustado.

20.3.3. Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

20.3.4. Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

**20.4. REPACTUAÇÃO (APLICÁVEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA).**

20.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 25, da lei 14.133/21, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra que compõe a prestação dos serviços.

20.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

20.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a) os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b) somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c) haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

de custos do contrato;

d) quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

20.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

20.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

20.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

20.4.7. O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos **itens 20.3 e 20.4.** respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

## **20.5. Do Reequilíbrio Econômico–Financeiro**

20.5.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico–financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.5.2. Para análise dos pedidos de reequilíbrio econômico–financeiro a presente contratação dispõe de Cláusula definidora de risco e responsabilidade entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico–financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

20.5.3. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

20.5.4. A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

20.5.5. Constitui parte integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o anexo da MINUTA DE CONTRATO – MATRIZ DE RISCO.

20.5.6. O termo de risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade decorrente de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

20.5.7. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantidas as disposições do Contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico–financeiro.

20.5.8. Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico–financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade no contrato.

20.5.9. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1. Os pagamentos serão efetuados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, na terceira ou quarta semana do mês desde que não exceda o período de 30 (trinta) dias, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo, conforme medição dos itens unitários executados, medição esta que será realizada pela equipe técnica desta municipalidade e conferência dos serviços, objeto.

21.2. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das medições e das faturas dos serviços prestados, devidamente acompanhadas do termo circunstanciado de recebimento expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

21.3. Os pagamentos dos serviços prestados, serão efetuados mediante ordem bancária com a apresentação



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

de demonstrativo especificado dos serviços executados e mediante apresentação de Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA e atestada pelo fiscal competente.

21.4. O Contrato durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta feita pela CONTRATADA;

21.5. O CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

a) Execução incorreta ocorrida nos serviços;

b) Existência de qualquer débito exigível pelo CONTRATANTE.

21.6 A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais.

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

21.6.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Cláudia/MT;

21.6.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

21.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

21.6.5. Cópia da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

21.6.6. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

21.6.7. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

21.6.8. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

21.6.9. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP – SEFIP;

21.6.10. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

21.6.11. Apresentar a planilha corresponde a medição e memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obra conforme medição.

21.6.12. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 21.2, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

21.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

21.8. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

21.9. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

21.10. No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF.

21.11. O pagamento referente a última medição ficará condicionada à entrega do documento comprobatório de solicitação de encerramento da matrícula CEI.

21.12. As empresas regularmente inscritas no simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

21.13. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 12 da Lei n.º 14.133/21.

21.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438:



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

O índice de compensação financeira é apurado mediante a seguinte fórmula:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

Sendo

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = 0,00016438$$

**Observações:**

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
  - b) juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.
  - c) A aprovação da medição dependerá da aprovação do Órgão cedente dos recursos.
  - d) No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.
  - e) A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
  - f) Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.
  - g) O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.
- 21.15. Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação.
- 21.16. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **22.DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 22.1. O inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que deverá ser realizada a indicação dos locais de execução dos serviços e das regras para recebimento provisório e definitivo.
- 22.2. Assim, o local de execução se dará no endereço da obra, cujo local é citado na descrição do objeto.
- 22.3. Quando a obra e os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada comunicar, por escrito e mediante protocolo, tal fato à PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT.
- 22.4. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:
- a) Provisoriamente o recebimento será efetuado pelo Responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
  - b) Definitivamente o recebimento será efetuado pelo Fiscal, ou Comissão a ser designado pela Autoridade Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, não excedendo o prazo de até 90 (noventa) dias contados do Recebimento Provisório.
- 22.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 22.6. Constatados defeitos ou inconsistências nos produtos, obras ou serviços, compete à fiscalização rejeitá-los no todo ou em parte, conforme o caso, reduzir a termo o ocorrido e notificar o contratado para saneamento e/ou substituição, no prazo estabelecido no instrumento contratual (§ 2º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).
- 22.7. Não sendo sanadas as irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades (§ 3º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).
- 22.8. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente o contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, e estabelecendo o prazo para a



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 (§ 4º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).

22.9. Havendo necessidade premente do serviço ou da aquisição, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo (§ 5º do Art. 294 Lei Federal nº 14.133/2021).

## **23. SANÇÕES E PENALIDADES**

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- A. der causa à inexecução parcial do contrato;
- B. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C. der causa à inexecução total do contrato;
- D. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- E. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- F. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- G. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- H. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

23.2.4. Multa:

23.2.4.1. Moratórias, a ser aplicadas sempre que o fornecedor der causa ao atraso injustificado da execução do contrato e/ou ata de registro de preços, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

23.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas qualquer das infrações administrativas elencadas pelo art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos III, V, VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

23.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

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



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

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

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

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

23.4.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

23.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

23.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital, examinando cuidadosamente todas



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

as instruções, condições, documentos, exigências, decretos, normas e especificações citados neste Edital e em seu(s) anexo(s);

24.2. Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura das propostas, divulgando a nova data marcada.

24.3. É facultada ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

24.4. No caso de impedimento o resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial de Contas – TCE/MT, Jornal diário de grande circulação e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

24.5. O Agente de Contratação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

24.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

24.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em sentido contrário.

24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.11. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

24.12. Em caso de cancelamento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.13. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

24.14. Eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações devem respeitar o disposto no item 04 deste edital.

24.15. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

24.16. Os casos omissos e pendências que não estejam contempladas pelo texto do presente Edital, serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

24.17. O Edital poderá ser retirado, bem como todos os documentos que compõem o processo poderão ser consultados, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, no horário de expediente do Paço Municipal, assim como, podem ser retirados e consultados no site [www.claudiamt.gov.br](http://www.claudiamt.gov.br).

24.18. Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste EDITAL, serão atendidos durante o horário normal de expediente pelo Agente de Contratação, na sede da Prefeitura da cidade de Cláudia, ou pelo e-mail [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br).

## **25. DO FORO**

25.1 Fica eleito o **Foro da cidade de CLÁUDIA - MT**, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **26. ANEXOS:**

26.1. Integram o presente edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência

Anexo II – Memorial Descritivo

Anexo III - Planilha Orçamentária



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Anexo IV - Cronograma Físico – Financeiro

Anexo V - Planilha de Composição de BDI

Anexo VI – Projetos

Anexo VII - Modelo de Proposta

Anexo VIII - Minuta de Credenciamento

Anexo IX - Declaração Unificada

Anexo X.A - Atestado de Visita técnica

Anexo X.B – Termo de Dispensa de Visita técnica

Anexo XI - Declaração Anticorrupção

Anexo XII – Declaração de Disponibilidade de Equipamentos Mínimos

Anexo XIII - Termo de Indicação e Aceitabilidade de Responsável Técnico

Anexo XIV - Minuta de Contrato e Anexo Matriz de Risco

Anexo XV - Requerimento de Benefício do Tratamento Diferenciado e Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar n.º 123/2006)

**CLÁUDIA - MT, 07 de Março de 2025.**

**Shirley Yotzchetz**  
**Agente de Contratação**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO II**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

DISPONÍVEL EM: [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br)



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO III**  
**PLANILHA ORÇAMENTARIA**  
DISPONÍVEL EM: [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br)



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO**  
DISPONÍVEL EM: [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br)



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO V**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI**  
DISPONÍVEL EM: [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br)



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO VI**  
**PROJETOS**

DISPONÍVEL EM: [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br)



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSTA**

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 001/2025

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS),**

Prezados Senhores:

Nosso preço global para o fornecimento de mão de obra para execução das obras para a Construção acima mencionada é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e será executada inteiramente de acordo com o Projetos e Memorial descritivo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Cláudia/MT.

**DECLARAÇÕES**

1. Declaramos que o preço global por nós ofertado será para executar a obra conforme todas as exigências do Projeto básico disponibilizado no anexo do edital.
2. Declaramos que entregaremos a obra dentro do prazo de \_\_\_\_\_ (inserir o prazo estipulado para a execução da obra) dias, conforme estipulado em edital.
3. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes ao cronograma-físico financeiro, prazos, medições e pagamentos parciais.
4. Declaramos que o preço unitário e o preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, incluso o fornecimento de todo o custo da mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.
6. Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) utilizado é de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) por cento.

À elevada consideração de V. S.as.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Firma  
CNPJ da empresa.

**Anexar junto com a Proposta:**

- Planilha Orçamentária devidamente preenchida.
- Cronograma físico – financeiro.
- Planilha de composição do BDI.

(papel timbrado da empresa)



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE CREDENCIAMENTO**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001\_/2025**

Pelo presente, a empresa....., situada no(a)....., CNPJ nº ....., por seu ..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr. ...., RG nº ....., amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, na **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº xxx/2025**, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: .....(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)

**(papel timbrado da empresa)**

Obs.: Facultativo considerando tratar-se de processo eletrônico em plataforma



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT  
MODALIDADE DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA  
LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2025

A EMPRESA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual (caso tenha) n.º \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, por seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Concorrência Eletrônica n.º \_\_\_\_/2025, declaramos sob as penas da lei, que:

- I. Não possuo, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).
- II. Não dispõe em seu quadro associativo agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, não incidindo em situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da vedação do art. 9º §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- III. Recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
- IV. Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades diretas.
- V. Sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar a mão de obra e entregar os serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital e Projetos.
- VI. Concorde com todos os termos estabelecidos no edital e anexos;
- VII. Tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano.

\_\_\_\_\_  
Razão Social – CNPJ/Representante Legal e Assinatura

Observação: emitir em papel que identifique a licitante



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO X**  
**A. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

(local),. ..... de ..... de 2025.

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º \_\_\_\_/2025, que a Empresa ..... inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ visitou o local das obras e serviços, sito à **(inserir o endereço da Obra)**, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Nessa visita a empresa, por meio de seu representante, o (a) Sr. (a) ....., sob RG nº \_\_\_\_\_, tomou ciência das condições atuais do terreno, suas instalações, das obras e serviços a serem realizados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da prefeitura  
(nome e cargo)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO X**  
**TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 12.9.3 do edital, que, por intermédio do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, responsável técnico da empresa CREA / CAU Nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) por esta com CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com CNPJ (Representante Legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência Eletrônica nº \_\_\_\_/2025, Processo nº \_\_\_\_/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II Comprovemente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III Comprovemente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- e) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- f) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

\_\_\_\_\_ - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ/MF nº

Nome do Representante da Empresa CPF nº:



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00\_/2025  
Objeto: \_\_\_\_\_

A (empresa ou consórcio de empresas) \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua / Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome do responsável ou representante legal), abaixo assinado, declara que:

Declaramos que temos a posse ou compromisso de locação ou cessão dos equipamentos necessários para execução da Obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação, e estes estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.

Temos ciência que esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria “in loco” pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA/MT por ocasião da contratação e sempre que necessário.

Equipamentos mínimos:

\_\_\_\_\_ - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Observação: Elaborar em Papel Timbrado da Licitante



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO XIII**

**TERMO DE INDICAÇÃO E ACEITABILIDADE DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº\_/2025

Objeto: \_\_\_\_\_

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela Licitante \_\_\_\_\_vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com a Lei Federal n.º 5.194/1966 e com as Resoluções n.º 218/73 e n.º 317/83 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, caso venhamos a vencer a referida licitação.

Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços contratados: (\*)

Nome:

Título:

CREA

Atribuição: Responsável pelo (a) \_\_\_\_\_

**Eu, \_\_\_\_\_ autorizo minha inclusão na equipe técnica desta licitante, e declaro que, sendo esta licitante vencedora do certame estarei disponível para a execução dos serviços contratados. Declaro também, para todos os efeitos legais, que as informações prestadas no meu currículo em anexo são verdadeiras.**

**Assinatura do profissional:**

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal n.º 6.496/1977 e o artigo 20 da Lei Federal n.º 5.194/1966, antes do início dos serviços, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

\_\_\_\_\_ - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
PROFISSIONAL NOME  
CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CREA Nº xxxxxxxx

**Observação: Elaborar em Papel Timbrado da Licitante. Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa, e deverá ser apresentado para cada Responsável Técnico indicado**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO XIV**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CREAS EM TEMPO INTEGRAL, firmado entre o município de Cláudia/MT e a empresa \_\_\_\_\_. Pelo presente instrumento de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA – Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Administrativa na Avenida Gaspar Dutra, nº, Centro, Cláudia – MT, CEP 78.540-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Marcos Fernando Feldhaus**, brasileiro, casado, agricultor, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua dos \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de Cláudia-MT, CEP nº 78.540-000 doravante denominado de **CONTRATANTE** e a \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, localizada \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu proprietário \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada de **CONTRATADA**. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de execução de mão de obra, com base no Processo de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 001/2025 que se regerá pelos termos da Lei 14.133/21 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**1-CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS).**

**1.2** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1** O Termo de Referência;

**1.2.2** O Edital da Licitação;

**1.2.3** A Proposta do contratado;

**1.2.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.3** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de CONCORRÊNCIA, identificado no preâmbulo, proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** O objeto do presente contrato será executado em regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/21;

**3-CLÁUSULA TERCEIRA – INTEGRAÇÕES AO CONTRATO**

**3.1** Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/2025 e seus anexos, principalmente a planilha orçamentária, os documentos de habilitação e a proposta de preço, apresentados pela contratada na licitação.

**4-CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**4.1.** Dar início aos serviços contratados no prazo de até 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS após a retirada da ordem de serviço;

**4.2. PRAZO EXECUÇÃO:** O prazo de execução será até **180 (CENTO E OITENTA) DIAS CORRIDOS**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA, devendo atender os prazos previstos no cronograma físico-financeiro;

**4.3. O prazo de vigência do presente contrato é de 01 (um) ano, contado do ato de assinatura do instrumento contratual.**

**4.4.** Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 105, da Lei nº 14.133/21.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**4.5.** Durante a execução dos trabalhos não serão admitidas paralisações dos serviços por prazo, parcelado ou único, superior a 30 (trinta) dias consecutivos, salvo por motivo de força maior, aceito por ambas as partes contratantes, excluídas quaisquer indenizações.

**4.6.** Os trabalhos executados serão recebidos pela Contratante em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 14.133/21.

**5-CLÁUSULA QUINTA – DA SUB-CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do objeto desta contratação, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de partes desses serviços ou de tarefas às firmas especializadas, mediante prévia e expressa autorização da Administração Contratante, mantidas, contudo, integral, única e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, conforme Termo de Referência;

**5.2.** Em caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CONTRATANTE, com total responsabilidade contratual;

**5.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

**5.4.** Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE**

**6.1.** Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

**6.2.** É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

**6.2.1.** Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**6.2.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

**6.2.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

**6.2.4.** Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

**6.3. Reajuste:**

**6.3.1.** O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irreajustável durante doze meses, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso.

**6.3.2.** Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado, que venha a ultrapassar a um ano de execução da obra ou serviço, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo de um ano, reajustadas pelo Índice INCC (**Índice Nacional de Custo da Construção**) da Fundação Getúlio Vargas, tomando por base a data do orçamento estimado, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I_i - I_o) \cdot V}{I_o}$$

Sendo:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado.

I<sub>o</sub> = Índice de preço verificado no mês em que foi elaborado o orçamento estimado que originou o contrato.

I<sub>i</sub> = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obras ou serviços a ser reajustado.

**6.3.3.** Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

**6.3.4.** Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

**6.4. Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra):**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

6.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 25, da lei 14.133/21, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

6.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a. Os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b. Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c. Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

d. Quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

6.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

6.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

6.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros.

6.5. O "reajuste de preços" e a "repactuação", previstos pelos **itens 6.3 e 6.4.** respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (lei n.º 14.133/21) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

#### **6.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

6.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.6.2. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantidas as disposições do Contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

6.6.3. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO

6.6.4. A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

6.6.5. Constitui parte integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o anexo MATRIZ DE RISCO.

6.6.6. O termo de risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade decorrente de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

6.6.7. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantidas as disposições do Contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

6.6.8. Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

excluídas de sua responsabilidade no contrato.

6.6.9. Nos casos de revisão de preços, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

6.6.10. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA.

6.6.11. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

6.6.12. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

#### **7-CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

7.1. A obra objeto do presente Contrato terá como valor total o Preço Global apresentado na proposta da licitante vencedora.

7.2. O preço total deste contrato é, desta forma, de R\$ ... (...).

7.3. O objeto desta Concorrência será executado pelo preço apresentado pela licitante vencedora em sua proposta e poderá ser alterado de acordo com o previsto pela cláusula sexta deste contrato.

#### **8-CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas da presente contratação, serão pagas com Recursos Da Caixa Econômica Federal e Contrapartida do Município e correrá por conta da dotação orçamentária identificada pelo seguinte código:

**(405) 07.001.08.122.0009.1132.44.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES**

Fontes de Recursos: 1.500.000000

1.700.000000

#### **9-CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. Em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato será exigida da licitante vencedora apresentação de Garantia da Execução do Contrato, em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor do contrato, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 96, da Lei 14.133/2021.

9.2. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública; Seguro Garantia; e, Carta de Fiança Bancária.

9.3. No caso de fiança bancária, esta deverá ser a critério da licitante, fornecida por um banco estabelecido no Brasil, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Municipal, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso, por culpa da contratante, não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

9.4. No caso de opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Cláudia, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Municipal, sob pena de rescisão contratual.

9.5. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura de Cláudia – MT, para requerer os procedimentos para a realização de referida garantia.

9.6. A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após a execução do Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

#### **10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a. Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra de acordo com os prazos definidos neste contrato, no projeto e no cronograma físico e financeiro;

b. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes;

c. Observar e cumprir as normas, recomendações, e as orientações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

- d. Responsabilizar-se por dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante;
- e. Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-MT ou CONSELHO Regional de Arquitetura - CAU, e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº 5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante;
- f. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução da obra;
- g. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível;
- h. Promover as suas expensas, a sinalização do local da obra, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT - Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;
- i. Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;
- j. Manter a frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;
- k. Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as consequências previstas neste contrato;
- l. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico- financeiro;
- m. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;
- n. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.
- o. Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social - INSS e FGTS.
- p. Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.
- q. Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- r. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- s. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme constatada a sua necessidade.
- t. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.
- u. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos.
- v. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133/21.
- w. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.
- x. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

- y. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.
- z. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e as soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionados em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;
- a.1) Empregar boa técnica e prestar serviços de primeira qualidade para execução da obra, conforme especificados no memorial descritivo;
- b.1) Responsabilizar-se objetivamente pela solidez e segurança do trabalho realizado pelo prazo de 05 anos, conforme determina o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.
- c.1) Conforme determina o Sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, será necessária a apresentação de, no mínimo, 3 (três) fotos da execução da obra, juntamente à medição do mesmo período.
- d.1) Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Cláudia-MT.
- e.1) Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.
- f.1) Todos os equipamentos, insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.
- g.1) Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.
- h.1) A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade na prestação dos serviços.
- i.1) Cabe à CONTRATADA o agendamento junto aos órgãos federais e estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos, de vistorias com vistas a obtenção de licenças e regularização dos serviços e obras concluídos - habite-se, licença ambiental de operação, e outras que porventura sejam solicitadas.
- j.1) Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- k.1.1.) A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
- l.1.) Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital em epígrafe, o Termo de Referência, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma.
- m.1.) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- n.1.) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n.1.1.) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;
- o.1) Comunicar à Administração, no prazo mínimo de uma semana que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- p.1) É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.
- q.1) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r.1) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

s.1) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

t.1) É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

u.1) São obrigações e responsabilidades da Contratada independente de transcrição as descritas no Termo de Referência.

v.1) É total e inteira obrigação da empresa contratada providenciar, tempestivamente, a inserção de todos os boletins de mediação, no Transferegov.br, nos termos da PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

**11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 90 da Lei nº 14.133/21, para retirar a Nota de Empenho/requisição, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

11.2. Fornecer à contratada, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

11.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

11.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

11.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações do Contratante:

11.6.1. Proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços, bem como a designação e disponibilização eventual de locais que servirão de apoio para guarda de equipamentos e estacionamento de máquinas e veículos.

11.6.2. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados, bem como sanar dúvidas a que contribuam para a perfeita execução da obra.

11.6.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pelo Contratante, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada.

11.6.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

11.6.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11.6.6. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco (05) dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

11.6.7. Efetuar os pagamentos devidos.

11.6.8. Avaliar pedidos de aditamento ou supressões na obra, concluindo pelo deferimento ou indeferimento.

11.6.9. Verificar a situação habilitatória da empresa durante a vigência do contrato.

11.6.10. Fornecer todos os materiais necessários para a realização da obra obedecendo o cronograma físico-financeiro;

11.6.11. Promover o recebimento da obra em cada uma de suas etapas e ao final do total da obra, primeiramente da seguinte forma:

11.6.12. De modo provisório mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

11.6.13. De modo definitivo, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 90 (noventa) dias após vistoria que comprove a adequação do objeto contratual.

**12-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste instrumento contratual, serão exercidos por um representante do Contratante, designado Fiscal do Contrato.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

12.2 A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso;

12.3.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais

12.3.2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que a Contratada está sujeita, garantido o contraditório

12.4. A Contratada deverá manter os seguintes procedimentos, necessários ao desempenho da fiscalização:

12.4.1. O livro Diário de Obra deverá ser numerado e estar à disposição no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da Contratada, a qual deverá entregar periodicamente, cópia devida ao Fiscal do Contratante, responsável pela Fiscalização, ou a terceiros contratados pela Administração para esse fim.

12.4.2. As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da Contratada, deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu engenheiro responsável técnico

12.4.3. Além das anotações obrigatórias sobre serviços em andamento, a Contratada deverá recorrer ao Diário de Obra sempre que surgirem imprevistos decorrentes de acidentes ou condições especiais. Neste caso também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalização de concordância com o assunto relatado.

12.4.4. Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

12.4.4.1 Pela Contratada:

- a. Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento do trabalho;
- b. Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- c. As consultas à fiscalização;
- d. As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma;
- e. Acidentes ocorridos no trabalho;
- f. Respostas às interpelações da Fiscalização;
- g. A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução da obra ou serviço;
- h. Outros fatos que a juízo da Contratada, deverão ser objeto de registro.

12.4.4.2. Pela Fiscalização:

- a. Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- b. Solução às consultas lançadas ou formuladas pela Contratada no "Diário de Obra";
- c. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos e do desempenho da empreiteira a sua Equipe;
- d. Determinação de providências para o cumprimento dos projetos, especificações e segurança das obras;
- e. Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da fiscalização.

### **13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

13.1 Os pagamentos serão efetuados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, na terceira ou quarta semana do mês desde que não exceda o período de 30 (trinta) dias, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo, conforme medição a ser realizada pela equipe técnica desta municipalidade e conferência dos serviços, objeto.

13.2 Os pagamentos estão condicionados a apresentação das medições e das faturas dos serviços prestados, devidamente acompanhadas do termo circunstanciado de recebimento expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

13.3 Os pagamentos dos serviços prestados, objeto do presente contrato serão efetuados mediante ordem bancária com a apresentação de demonstrativo especificado dos serviços executados e mediante apresentação de fatura apresentada pela CONTRATADA atestada e vistada pelo Fiscal competente.

13.4 O Contrato durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta feita pela CONTRATADA;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

13.5. O CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

13.5.1 Execução incorreta ocorrida nos serviços;

13.5.2. Existência de qualquer débito exigível pelo CONTRATANTE.

13.6. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais.

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

13.6.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Cláudia/MT;

13.6.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.6.5. Cópia da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

13.5.6. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

13.6.7. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

13.6.8. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

13.6.9. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP – SEFIP

13.6.10. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

13.6.11. Comprovante do Registro de Ponto dos funcionários, para empresas que possuírem mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme § 2º do art. 74 da Lei nº13.874/2019;

13.6.12. Apresentar a planilha corresponde a medição e memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obra conforme medição.

13.6.13. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 13.2, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

13.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária

13.8. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

13.9. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

13.10. No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF.

13.11. O pagamento referente a última medição ficará condicionada à entrega do documento comprobatório de solicitação de encerramento da matrícula CEI.

13.12. As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

13.13. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida.

13.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438;

**O índice de compensação financeira é apurado mediante a seguinte fórmula:**

$$I = (TX)$$



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

Sendo

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = 0,00016438

- a. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b. Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.
- c. A aprovação da medição dependerá da aprovação do Órgão cedente dos recursos.
- d. No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.
- e. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- f. Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.
- g. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Contrato.
- h. A contratante aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações dadas pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados à contratada, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal de Cláudia/MT nº 865 de 29 de maio de 2023. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou o serviço prestado constante do objeto da presente licitação. Cabendo à Contratada, nos casos de isenção, imunidade, não retenção do imposto de renda, apresentar declaração conforme modelo disponibilizado, e conforme os anexos II, III e IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, nos casos específicos.
- i. A contratante nos casos que couber, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022 para fins de retenção nos pagamentos efetuados a contratada, das contribuições sociais destinadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) - Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Bem como aplicará a retenção nos pagamentos efetuados a contratada, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nos casos que couber em conformidade com a Lei Complementar nº 23 de 12/12/2014, que institui o Código Tributário Municipal de Cláudia/MT e com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

#### **14-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLENTO**

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

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

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

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

**14.2.4. Multa:**

14.2.4.1. Moratórias, a ser aplicadas sempre que o fornecedor der causa ao atraso injustificado da execução do contrato e/ou ata de registro de preços, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

14.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas qualquer das infrações administrativas elencadas pelo art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos III, V, VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

14.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

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

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

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

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

14.4.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

#### **15-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1. São motivos para a rescisão do presente contrato, no que couber, os enumerados nos artigos 155 e 137 da Lei 14.133/21.

15.2. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido ao que estabelecem os artigos 155 e 137 da Lei 14.133/21.

15.3. **A CONTRATANTE** reconhece neste ato todos os direitos previstos em caso de rescisão administrativa conforme lei 14.133/21.

#### **16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES**

16.1. É vedado à Contratada:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **17-CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitado o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

#### **18-CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto os prazos recursais, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cláudia/MT.

18.2. Deu origem a este contrato, a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/2025**, a qual as partes deste contrato declaram-se vinculadas ao seu edital e demais documentos pertinentes, que poderão ser utilizados para sanar eventuais dúvidas quando às obrigações assumidas por cada uma com base neste Contrato.

**19-CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO E ATOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:**

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre de forma expressa e por escrito, preferencialmente por e-mail oficial indicado na qualificação da Contratante e/ou representante legal da mesma e Contratada ou por seu preposto/representante a ser indicado de forma expressa por escrito.

19.3. Nos casos omissos e não podendo ser por e-mail e/ou pelo aplicativo whatsapp, será por outro meio legal permitido, podendo ser por A.R (aviso de recebimento) por correio, telegrama, Notificação Extrajudicial feita pelo Registro de Título e Documentos da sede da Contratante ou Contratada, e/ou edital que dê publicidade, ou outro meio legal que certifique a ciência.

19.4. Caso haja alterações nos meios de comunicação oficiais inicialmente informados pela Contratante e pela Contratada, deverão ser imediatamente comunicadas, indicando de forma expressa, com recebido (aceite) da outra parte, o endereço, e-mail e/ou telefone (WhatsApp) atualizados, sob pena de serem considerados citados/intimados dos atos de comunicação/notificação/citação, contagem de prazos, eventuais advertências e/ou outras sanções, nos meios de comunicação anteriormente informados.

**20-CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cláudia – MT, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Cláudia – MT, -- de ----- de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT**

Marcos Fernando Feldhaus – Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

Testemunhas:

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| Nome: _____<br>CPF: _____ | Nome: _____<br>CPF: _____ |
|---------------------------|---------------------------|



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**NEXO DO CONTRATO – MATRIZ DE RISCO**

| <b>1 - Fase de planejamento:</b>                                  |                                |                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risco</b>                                                      | <b>Escala de Probabilidade</b> | <b>Descrição do Impacto</b>                                                                                                                                   | <b>Escala de Impacto</b> | <b>Ação Preventiva Responsável</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ação de contingência Responsável</b>                                                                                                                               |
| 1. Incorreta identificação da demanda                             | Raro                           | Instrução processual inadequada                                                                                                                               | Muito baixo              | Verificar corretamente a demanda. Informar-se corretamente junto ao setor responsável pela demanda, solicitando retificação ou ratificação do objeto.                                                                                                                    | Quando detectado o erro referente a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos. |
| 2. falta ou erro na designação de responsáveis                    | Raro                           | Falta de análise dos instrumentos processuais, verificação e dimensionamento da necessidade a ser atendida e correto dimensionamento do objeto a ser licitado | Muito baixo              | Identificar corretamente os problemas a serem resolvidos e os responsáveis.                                                                                                                                                                                              | Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para equipes responsáveis acompanharem a instrução processual.                                                  |
| 3. Estudos preliminares incorretos                                | Raro                           | Falha no atendimento a solicitação e necessidades da área demandante                                                                                          | Muito baixo              | Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação. | Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a instrução processual                                                |
| 4. Estimativa inadequada do quantitativo do objeto a ser licitado | Pouco provável                 | Falha no atendimento a solicitação e necessidades da área demandante, possibilidade de aditivo (acréscimo ou supressão)                                       | Baixo                    | Adequado levantamento das demandas dos serviços e envolver setores na instrução inicial do processo                                                                                                                                                                      | Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto                            |



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

|                                                               |                                |                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |                                |                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                   | e o cumprimento do cronograma físico financeiro de execução.                                                                               |
| 5. Fracasso da licitação                                      | Pouco provável                 | Atrasos da execução do objeto por fatores climáticos                                                       | Baixo                    | Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando as retificações e ratificações dos objetos se necessário. Realizar o correto e adequado levantamento de valores, compatíveis e atualizados ao mercado | Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência e conhecimento necessário em editais                                   |
| 6. Impugnação do edital                                       | Pouco provável                 | Atrasos na contratação da empresa e consequente dificuldades do setor demandante                           | Baixo                    | Elaborar corretamente o Edital atento as normas e legislações vigentes. Compatibilizar informações com o Termo de referência                                                                                                      | Treinamento da equipe de apoio                                                                                                             |
| <b>Fase – Gestão Contratual e Execução do Objeto:</b>         |                                |                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                            |
| <b>Risco</b>                                                  | <b>Escala de Probabilidade</b> | <b>Descrição do Impacto</b>                                                                                | <b>Escala de Impacto</b> | <b>Ação Preventiva Responsável</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Ação de contingência Responsável</b>                                                                                                    |
| 1. Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato. | Raro                           | Falha no atendimento das necessidades da obra. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios. | Baixo                    | realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.                                                                | Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais |



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

|                                                                   |                |                                                                               |       |                                                                                                               |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade.       | Pouco provável | Aumento do custo e demora na entrega da obra. Descontinuidade dos serviços    | Baixo | Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE.                                | Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais. |
| 3.Períodos de chuva fora da previsibilidade Local                 | Pouco provável | Aumento de custos e atraso no cronograma por caso fortuito ou força maior.    | Baixo | O cronograma físico-financeiro da obra adentrará o início do período chuvoso para a região.                   | Caberá à CONTRATANTE análise das circunstâncias e ações possíveis.                                                                           |
| 4.- Contratação de empresa sem capacidade de executar o Contrato. | Pouco provável | Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto | Baixo | Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa.                        | Avaliar adequadamente a empresa.                                                                                                             |
| 5.- Execução do objeto em desacordo com o contrato.               | Raro           | Não atendimento da demanda do órgão.                                          | Baixo | Realização de gestão e fiscalização adequada.                                                                 | Capacitação da equipe de fiscalização.                                                                                                       |
| 6.Falta de pagamento à contratada                                 | Raro           | Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual                         | Baixo | Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato. | Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão.                                            |

Critérios para a avaliação dos riscos (escala probabilidade / impacto - Decreto Estadual nº 1.525/2022) Art. 328. § 4º  
Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

I - Raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II - Pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - Muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;





**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ANEXO XV**

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar n.º 123/2006)**

Eu, \_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_,  
CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, solicitamos na  
condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº /2025, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas  
com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da  
Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e alterações.

Como prova da referida condição, apresentamos os documentos anexos:

1) CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de  
Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro  
do Comércio - DNRC.

Cláudia/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

RG:

CFP/MF:

CNPJ da Empresa:

**\*\***(Este documento deverá ser anexado junto aos documentos de Habilitação)



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [licitacao@claudia.mt.gov.br](mailto:licitacao@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO**

**AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025**

A LICITAÇÃO IRA OCORRER ATRAVÉS DO SITE: <https://bll.org.br/>

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS (CREAS) NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE 946332 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS).**

Os interessados deverão apresentar propostas e documentações exigidas até o dia **15 de Abril de 2025, às 09:00 horas (horário de Brasília)**, sendo que a sessão se iniciará dia **15 de Abril de 2025, às 09:10 horas (horário de Brasília)**. O Aviso da Concorrência Eletrônica, estará disponível no site [www.claudia.mt.gov.br](http://www.claudia.mt.gov.br), portal de licitações da Bolsa de Licitações e Leilão e Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente ou através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia-MT, 07 de Março de 2025.

**SHIRLEY YOTZCHETZ**  
Agente de Contratação

**MARCOS FERNANDO FELDHAUS**  
Prefeito Municipal