INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 23/2026 NDC 26/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviço técnico especializado de engenharia para elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo completo, modelados em plataforma BIM, incluindo todas as disciplinas e detalhamentos necessários à execução da adequação dos espaços físicos existentes sem acréscimo de área construída do prédio do Core-MT em Cuiabá (MT).

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço técnico especializado, caracterizado como serviço comum de engenharia e seu código no Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é o de número 20060 (Elaboração/Análise Projeto - Engenharia), conforme a seguir ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO:

ITEM	CATSER	OBJETO	UND	QTDE	VALOR UNT. R$	VALOR TOTAL R$
1	20060	**Contratação de serviço técnico especializado de engenharia para elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo completo, modelados em plataforma BIM, incluindo todas as disciplinas e detalhamentos necessários à**	Serviço	01	125.132,77	125.132,77

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

		execução da adequação dos espaços físicos existentes sem acréscimo de área construída do prédio do Core-MT em Cuiabá (MT).				

1.3. O prazo de execução do serviço será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data definida para o início dos trabalhos por Ordem de Serviço emitida pela Contratante, descontados os dias em que os serviços estão em avaliação da fiscalização.

1.3.1. Não serão computados no prazo de execução os dias em que o serviço estiver em análise pela fiscalização do contrato. Assim, o prazo de execução fica suspenso desde a entrega de uma etapa do trabalho até o recebimento do relatório da fiscalização sobre o serviço entregue.

1.3.2. A fiscalização terá até 15 (quinze) dias para emitir o relatório relativo à cada etapa entregue.

1.3.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes.

1.3.4. A Ordem de Serviço será emitida em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.

1.4.1. Como esta contratação prevê a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

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

1.6. As condições para efetivação dos recebimentos provisório e definitivo estão

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

detalhadas no item 7.20, e seguintes, deste documento e no Anexo VII – Especificação dos Serviços.

1.7. Considerando a necessidade de acompanhamento técnico constante e imediato, fica estabelecido que a empresa contratada deverá manter sede, filial ou escritório na cidade de Cuiabá/MT ou região metropolitana, com capacidade operacional mínima para dar suporte presencial às demandas do serviço, podendo ser instalada até assinatura do contrato. A proximidade física é fundamental para assegurar maior eficiência na execução, reduzir custos indiretos com deslocamentos e diárias técnicas e mitigar riscos de atrasos ou falhas de comunicação que comprometam a entrega dos projetos.

1.8. A responsabilidade técnica integral pelos documentos produzidos da contratada por eventuais danos decorrentes de falhas de projeto subsiste mesmo após o recebimento definitivo, nos termos da legislação aplicável. Assim, a contratada deverá prestar assistência técnica consultiva inclusive no momento da execução das reformas pela futura empresa construtora responsável, quando solicitada, para esclarecer dúvidas, complementar informações ou emitir pareceres técnicos relativos a possíveis falhas ou omissões de projeto identificadas.

1.9. Os serviços técnicos especializados objetos desta contratacão são, para os fins da Lei n° 14.133, de 2021, caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Tecnico Preliminar.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. O prédio sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso em Cuiabá/MT é um prédio antigo, que originalmente foi concebido para ser uma residência. Foram feitas algumas adequações mas, atualmente precisam serem feitas adequações maiores para de fato tornar o imóvel de acordo com um imóvel comercial, atendendo normas de acessibilidade, higiene e segurança do trabalho. Apesar do imóvel ser antigo, o aspecto estrutural dele é bom, sem patologias

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

aparentes, sendo necessário somente adequações nos espaçoes físicos existentes, sem acréscimo na área consturída.

2.2. Foram verificadas necessidades de implantação de elevadores, banheiros para portadores de necessidades especiais, adequação dos espaços para atender a necessidades do conselho e a modernização da fachada.

2.3. A rede lógica precisa ser atualizada, pois não atende adequadamente a necessidade de uso do Conselho.

2.4. A cobertura do prédio (telhado cerâmico sobre laje de concreto), principalmente nos beirais, a pontos de entradas de pombos aonde devem ser totalmente refeitos para que não haja a entrada dos animais.

2.5. Não possui sistemas de combate ao incêndio, mas possui extintores e iluminação de emergência. Com as alterações de layout que serão efetuadas e com as reformas nos diversos sistemas, será necessária a elaboração de um novo Plano de Prevenção e Combate a Incêndios – PPCI e submetê-lo à aprovação do CBM/MT.

2.6. Os ambientes internos serão restaurados com um novo padrão de revestimentos, privilegiando-se o uso de materiais não propagadores de chama, a fim de reduzir a carga de incêndio e aumentar o nível de segurança.

2.7. O uso de metodologia BIM reduz erros, possibilita compatibilização antecipada e atende à Estratégia BIM BR.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição de todos os produtos que compõem o projeto de adequação dos espaços físicos existentes sem acréscimo de área construída, os requisitos para sua elaboração, as etapas de entregas e as normas de encontram-se detalhados no documento Especificação dos Serviços, Anexo VII deste Termo de Referência

3.2. Todos os projetos deverão apresentar nível de detalhamento executivo e estar modelados em plataforma BIM. A modelagem tridimensional da fachada principal deverá ser apresentada como produto específico para fins

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

de representação institucional.

3.3. As obras futuras dependerão integralmente do projeto executivo, o que justifica o dever da contratada em validar condições reais *in loco*.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS GERAIS

4.1. A elaboração do projeto de adequação dos espaços físicos existentes sem acréscimo de área construída, incluindo todos os projetos complementares, caderno de encargos, orçamento e cronograma deverá ser efetuada por profissionais devidamente registrados no CREA ou no CAU, sendo que cada profissional deve emitir a respectiva ART ou RRT relativa ao serviço de que participou.

4.1.1. Todos os projetos a serem elaborados deverão ser executivos, contemplando o detalhamento necessário para a perfeita execução da obra, conforme normas técnicas aplicáveis. A modelagem dos projetos deverá ser realizada em plataforma BIM, permitindo a extração de quantitativos, detecção de interferências e compatibilização entre disciplinas.

4.1.2. A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, modelo tridimensional (3D) da fachada do edifício, com nível de detalhamento compatível com o projeto executivo e representação fiel das soluções arquitetônicas adotadas.

4.1.3. Os produtos entregues deverão ser disponibilizados em formatos digitais editáveis, incluindo:

I. Documentos de texto em formato .docx (Word);

II. Planilhas orçamentárias e cronogramas em formato .xlsx (Excel);

III. Desenhos técnicos em formato .dwg (CAD);

IV. Entregas em níveis de desenvolvimento mínimos: LOD 200 para Projeto Básico e LOD 300 para Projeto Executivo,

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

conforme melhores práticas.

V. Entrega de modelo(s) disciplinar(es) e modelo federado, com relatório de clash detection e matriz de responsabilidades entre disciplinas.

VI. Formatos digitais: modelos nativos (.rvt ou equivalente), arquivos abertos IFC (IFC 2x3 ou IFC4), desenhos em .dwg e PDFs de publicação. Planilhas em .xlsx e textos em .docx.

VII. Modelagem 3D da fachada principal como produto específico para representação institucional.

VIII. Os arquivos deverão ser organizados de forma padronizada e entregues em mídia digital (pendrive ou HD externo) e por meio de link para download em nuvem (Google Drive, OneDrive ou equivalente), mediante protocolo de recebimento.

4.2. Deverá ser efetuada ART ou RRT específica para a elaboração do Orçamento Detalhado e Cronograma Físico-financeiro.

4.3. Serão necessárias visitas dos responsáveis técnicos pelos projetos ao prédio do Core-MT para a avaliação e conhecimento pleno das condições do estado atual de degradação de diversos componentes do prédio, o que permitirá desenvolver de forma mais precisa o projeto de reforma, permitindo a perfeita descrição dos serviços a executar.

4.4. A contratada deverá realizar, no mínimo, 6 (seis) visitas e reuniões presenciais obrigatórias, distribuídas conforme segue:

a) 1 (uma) reunião presencial com a Diretoria e demais envolvidos no processo, a fim de, colher informações para elaboração do Plano de Necessidades do Core-MT referente a adequação dos espaços;

b) 2 (duas) vistorias técnicas iniciais, destinadas ao levantamento das condições existentes, abrangendo arquitetura e instalações;

c) 2 (duas) reuniões presenciais intermediárias para compatibilização e ajustes dos projetos em andamento;

d) 1 (uma) reunião presencial de apresentação e validação final dos projetos executivos.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

As visitas e reuniões deverão ocorrer na sede do Core-MT em Cuiabá/MT, em datas a serem previamente agendadas pela Fiscalização

4.5. A contratada deverá preparar, protocolar e acompanhar todas as aprovações necessárias (Corpo de Bombeiros – PPCI, prefeitura, concessionárias), incluindo a produção de documentos e cópias, bem como as respostas a exigências técnicas até a obtenção das aprovações. As taxas e emolumentos de protocolo correrão por conta da contratante. Prazos de protocolo e de atendimento a diligências deverão ser explicitados no cronograma executivo.

A exigência de sede, filial ou escritório local decorre de necessidade técnica comprovada, com fundamento na imprescindibilidade de acompanhamento presencial contínuo e imediato da execução contratual, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos 1.176/2021-Plenário, 1.757/2022-Plenário e 915/2019-1ª Câmara), que admite a limitação territorial quando objetivamente justificada nos autos, em benefício da economicidade, da eficiência administrativa e da mitigação de riscos.

SUSTENTABILIDADE

4.6. O projeto deverá propor soluções que privilegiem a eficiência energética e minimizem a geração de resíduos na obra, bem como assegurem a acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4.7. Deverão constar do projeto as exigências que a empresa a ser contratada deverá cumprir para efetuar a adequação do prédio no que diz respeito à destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da reforma.

4.8. Os demais requisitos de sustentabilidade ambiental a serem observados constam do Anexo VII - Especificação dos Serviços.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

SUBCONTRATAÇÃO

4.9. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, diante da exigência de compatibilização global e responsabilidade técnica integrada, ou seja, a subcontratação total ou parcial poderia comprometer a unidade e coerência dos projetos.

MATRIZ DE RISCOS

4.10. A gestão de riscos da presente contatação foi realizada de forma preventiva considerando a natureza técnica do objeto - elaboração de Projetos.

4.11. Identificação dos Principais Riscos

4.11.1. Risco de incompatibilidade entre projetos

Possibilidade de inconsistências entre projeto arquitetônico e projetos complementares.

Mitigação:

Exigência de compatibilização integral dos projetos, responsabilidade técnica formal mediante emissão de RRT/ART e aprovação técnica prévia pelo CORE-MT.

4.11.2. Risco de atraso na entrega dos serviços

Descumprimento do prazo contratual de 90 dias corridos.

Mitigação:

Estabelecimento de prazo contatual definido, acompanhamento periódico pela fiscalização e previsão de penalidades por inadimplemento.

4.11.3. Risco de inadequação às normas técnicas

Elaboração de projeto em desconformidade com as normas da ABNT ou exigências do Corpo de Bombeiros.

Mitigação:

Exigência de qualificação técnica comprovada, emissão de responsabilidade técnica formal e análise técnica detalhada antes do recebimento definitivo.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

4.11.4. Risco de imprecisão orçamentária futura

Orçamento estimativo insuficiente ou incompatível com a futura licitação da obra.

Mitigação:

Exigência de planilha detalhada com quantitativos e especificações técnicas, sujeita à conferência pela equipe técnica do CORE-MT.

4.11.5. Risco de responsabilização administrativa

Eventual contratação por valor incompatível com o mercado.

Mitigação:

Realização de pesquisa formal de preços e justificativa técnica da escolha do fornecedor, com demonstração da compatibilidade do valor contratado.

4.12. Conclusão da Análise de Riscos

4.12.1. Os riscos identificados são de natureza técnica e administrativa plenamente controláveis por meio de fiscalização adequada, formalização da responsabilidade técnica e observância das normas legais. Não foram identificados riscos de alta criticidade que comprometam a viabilidade da contratação, sendo a solução proposta adequada e segura sob o ponto de vista jurídico e técnico.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto é um serviço de natureza intelectual, em que não existem fornecimentos de materiais ou mão de obra, e não há riscos de serem efetuados danos aos bens da Administração durante a execução do contrato.

VISTORIA

4.14. Para o correto dimensionamento dos serviços e elaboração da proposta, a empresa interessada deverá realizar vistoria técnica no local, poderá ser agendada previamente no telefone 65 3322-3090, dia e horário específico,

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

até 01 (um) dia antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

4.15. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

4.16. Caso o participante do certame opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.17. A vistoria técnica prévia é imprescindível para o ato de participação no certame para que as empresas se comprometem com as informações do Edital, entendendo-se que tais informações são suficientes para a execução dos serviços; assumindo assim, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas, financeiras ou judiciais.

5. Modelo de execução do objeto

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data definida na Ordem de Serviço;

5.1.2. Após a edição da Ordem de Serviço, os profissionais responsáveis pela coordenação e pela elaboração dos projetos de Arquitetura e complementares deverão efetuar vistoria no prédio do Core-MT, para constatar in loco as necessidades da edificação.

5.2. A Contratada deverá manter equipe técnica disponível em sede, filial ou escritório local, em Cuiabá/MT ou região metropolitana, podendo ser instalada até assinatura do contrato, durante toda a vigência do contrato, de modo a garantir o pronto atendimento às solicitações da Fiscalização. A

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

estrutura local deverá dispor de meios adequados para reuniões técnicas, suporte administrativo e armazenamento de documentos de projeto, assegurando a continuidade e tempestividade da execução.

5.3. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá realizar reuniões técnicas com a equipe do Core-MT para apresentação das etapas desenvolvidas, com uso dos modelos BIM e das representações gráficas 3D, incluindo a fachada, como parte da verificação e validação das soluções propostas.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. Após o início da execução do contrato, o Core-MT promoverá reunião com o coordenador do projeto (representante da empresa contratada) para discussão das questões técnicas do projeto, bem como para a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do serviço e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO – COORDENADOR

6.5. A Contratada deverá designar formalmente um Coordenador do projeto, antes do início da prestação dos serviços.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

6.6. O Coordenador deverá ser o autor ou um dos autores do projeto de Arquitetura - Adequação.

6.7. O Coordenador será o representante da Contratada na execução do contrato, devendo centralizar todas as informações relativas aos projetos e ao contrato, tanto nas questões técnicas como administrativas, bem como a comunicação com a fiscalização do contrato.

FISCALIZAÇÃO

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico receberá as entregas das etapas do projeto e efetuará reuniões periódicas com o Coordenador e demais projetistas para avaliação das soluções desenvolvidas, a fim de verificar se o projeto está sendo elaborado de acordo com as especificações técnicas, bem como verificar o cumprimento das demais obrigações contratuais.

6.11. Após receber da Contratada a entrega de cada uma das etapas, o fiscal técnico elaborará um relatório, onde informará os serviços que não estiverem em conformidade com o contrato, discriminando as divergências verificadas e comunicará à Contratada. Estando tudo em ordem, o fiscal técnico manifestará a conformidade da entrega e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.

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

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

6.13. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, falhas nos desenhos, especificações ou orçamentos e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.14. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

GESTOR DO CONTRATO

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

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor orçamentário e financeiro para a formalização dos procedimentos de

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

DA MEDIÇÃO

7.1. Para efeito de medição, considera-se que a entrega do Projeto Básico corresponde ao percentual de 50% no projeto arquitetônico e 25% nos projetos complementares e o Projeto Executivo corresponde a 50% no projeto arquitetônico e 75% nos projetos complementares. Essas informações estão indicadas no Anexo III – Cronograma

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

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico- Financeiro, a Contratada deverá apresentar todos os documentos técnicos exigidos — incluindo relatórios, pranchas, planilhas, cadernos de especificações, cronogramas e modelos tridimensionais — em arquivos digitais editáveis e em formatos abertos ou amplamente utilizados, conforme segue:

I. Documentos de texto em formato .docx (Word);
II. Planilhas orçamentárias e cronogramas em formato .xlsx (Excel);
III. Desenhos técnicos em formato .dwg (CAD);
IV. Entregas em níveis de desenvolvimento mínimos: LOD 200 para Projeto Básico e LOD 300 para Projeto Executivo, conforme melhores práticas.
V. Entrega de modelo(s) disciplinar(es) e modelo federado, com relatório de clash detection e matriz de responsabilidades

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

entre disciplinas.

VI. Formatos digitais: modelos nativos (.rvt ou equivalente), arquivos abertos IFC (IFC 2x3 ou IFC4), desenhos em .dwg e PDFs de publicação. Planilhas em .xlsx e textos em .docx.

VII. Modelagem 3D da fachada principal como produto específico para representação institucional.

Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital e por meio de link para download em nuvem, organizados por etapa e disciplina. O não atendimento a esses formatos poderá implicar na recusa da entrega, até a devida adequação.

7.4. Em cada entrega de etapa o Coordenador do projeto deverá participar de reunião presencial, na sede do Core-MT, para apresentar o trabalho e esclarecer as dúvidas da fiscalização.

7.5. O fiscal técnico avaliará os produtos entregues em cada etapa do projeto e, estando tudo em conformidade ou após a solução das divergências apontadas, emitirá termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, e autorizará a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de toda a documentação relativa a cada etapa do projeto.

7.5.2. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

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

DA LIQUIDAÇÃO

7.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de BOLETO BANCÁRIO, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, bem como, as certidões fiscais, trabalhistas, FGTS e CADIN, com o BOLETO BANCÁRIO, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período de prestação dos serviços;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

DO RECEBIMENTO

7.15. O Termo de Recebimento Provisório será assinado pelos fiscais técnico e administrativo e pelo representante da contratada.

7.16. O recebimento definitivo do objeto será efetuado em até 30 dias após o Recebimento Provisório, constatando-se o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

7.17. O Termo de Recebimento Definitivo será assinado pelo servidor ou Comissão designada e pelo representante da contratada.

7.18. O servidor encarregado deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.20. O recebimento definitivo não eximirá os projetistas da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

7.21. O pagamento será realizado através de BOLETO bancário.

7.22. Será considerada data do pagamento o quinto dia útil do mês.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de dispensa de

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

licitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.2. O critério de aceitabilidade de preços será o menor valor global estimado para esta contratação.

8.2.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os preços unitários dos diversos itens do projeto, a composição analítica do BDI e o cronograma físico-financeiro de desenvolvimento do projeto, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

REGIME DE EXECUÇÃO

8.3. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.4. Antes da contratação será feita consulta, a área administrativa deverá realizar consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos da Lei 14.973/2024 para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

critério do contratante.

8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, implicará decadência do direito à contratação e acarretará a inabilitação do proponente, sendo que o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa, sendo facultado ao Core-MT convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação de cada item, para assinatura do contrato.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, 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.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do CADIN, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do CADIN, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual seráconsiderada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

HABILITAÇÃO SOCIAL, FISCAL E TRABALHISTA

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.31. Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade.

8.32. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.32.1. Para o Projeto de Arquitetura – Adequação (Arquiteto ou Engenheiro Civil): serviços de elaboração de projeto de reforma de prédio comercial ou de serviços com área mínima de 388,37 m2 em um único atestado.

8.32.2. Para o Projeto de Instalações Elétricas (Engenheiro Eletricista): serviços de elaboração de projeto de instalações elétricas prediais para prédios com área mínima de 388,37 m2em um único atestado.

8.32.3. Para o Projeto de Rede Lógica (Engenheiro Eletricista): serviços de elaboração de projeto de rede lógica ou cabeamento estruturado com área mínima de 388,37 m2 em um único atestado.

8.32.4. Para o Projeto de Ar-Condicionado (Engenheiro Mecânico): serviços de elaboração de projeto de ar-condicionado central com potência mínima de 15 TRs ou área mínima de 388,37 m2 em um único atestado.

8.32.5. Para o PPCI (Arquiteto ou Engenheiro Civil): serviços de elaboração de plano de prevenção e combate a incêndios para prédios com área mínima de 388,37 m2 em um único atestado.

8.33. Certidão de Registro dos profissionais indicados na Proposta para a elaboração dos projetos objeto desta licitação no Conselho de Arquitetura e

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a sua especialidade.

8.34. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar diretamente do serviço objeto do contrato e será admitida a sua substituição somente por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.35. Para fins de avaliação da documentação de habilitação técnica será considerado o seguinte:

8.35.1. Prédio comercial ou de serviços: é a edificação destinada a negócios ou a prestação de serviços profissionais, administrativos, comerciais ou culturais, tais como repartições públicas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, instituições financeiras, sedes administrativas de empresas ou instituições, hotéis, shopping centers, hospitais, terminais de passageiros de aeroportos, museus, bibliotecas e estabelecimentos de ensino. Não se enquadram neste conceito os prédios residenciais, pavilhões industriais, templos religiosos, depósitos, garagens, hangares, estádios, academias ou ginásios esportivos.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 125.132,77 (cento e vinte e cinco mil cento e trinta e dois reais e setenta e sete centavos), conforme orçamento estimado utilizando bancos de preço da construção civil, conforme anexo JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Core-MT.

10.2. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

no orçamento para o exercício de 2026 no elemento de despesa, conta número: 6.2.2.1.1.02.01.01.002 – Reformas - Centro de Custo: 02.01.001 - MANTER E DESENVOLVER AS ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA.

11. Classificação de Acesso À Informação

11.1. Em atendimento ao Art. 10 da IN/SEGES 81/2022, declaramos que não se enquadra a classificação deste documento dentro das hipóteses de sigilo previstas no Art. 23 da Lei 12.527 /2021 (Lei de Acesso à Informação).

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I - advertência;

II - multa;

II.a De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

II.b De 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

13.2. 15.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o §1º do Art. 4º do Manual de Sanções administrativas Resolução nº 28/2024-CORE/MT.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Mato Grosso para dirimir questões oriundas desta contratação.

15. RESPONSÁVEIS

15.1 André Luiz Juliano Ramos, Engenheiro Civil – CREA 37.280/D-MT, Responsável pela elaboração da documentação técnica, conforme contrato administrativo 08/2026 CORE-MT.

15.2 Ellen Ellen Cristina Marques dos S. A Banna, Coordenadora Administrativa Geral, Responsável pela elaboração do DFD, como setor requisitante.

15.3 Demais fiscais administrativos que serão nomeados em tempo oportuno.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANDRE LUIZ JULIANO RAMOS
Data: 01/04/2026 07:40:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

André Luiz Juliano Ramos
Engenheiro Civil – CREA 37.280/D-MT
Responsável pela elaboração da documentação técnica

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: licitacao@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br