



PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT	
CONCORRÊNCIA Nº 008/2026	
Objeto	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA, DESENVOLVIDOS EM PLATAFORMA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), SOB DEMANDA.
SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
Data: 06/07/2026	Horário: 09h00min (horário local)
Local:	Prefeitura Municipal de Sorriso - MT - Sala de Licitações
Endereço para retirada do edital:	O Edital completo poderá ser retirado no endereço eletrônico www.sorriso.mt.gov.br , ou ainda na Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, no Setor de Licitações, Avenida Porto Alegre, nº 2525, Centro. Sorriso - MT, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 07h00min às 17h00min. Telefones: (66) 3545-4700.
Agente de Contratação	MIRALDO GOMES DE SOUZA PORTARIA MUNICIPAL Nº 035/2025
Ordenador de despesas	ALEI FERNANDES PREFEITO MUNICIPAL

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2830c63d-e7e3-4872-8b01-b42e5837e25b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



EDITAL DE LICITAÇÃO **CONCORRÊNCIA Nº. 008/2026**

1.0 – DO PREÂMBULO

1.1. O Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.239.076/0001-62, com sede administrativa na Avenida Porto Alegre, nº 2525, Sorriso/MT, torna público que realizará processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, modo de disputa **FECHADO**, pelo regime de execução por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto o descrito neste Edital.

1.1.1. A adoção da forma presencial justifica-se em razão da complexidade do objeto, que envolve avaliação detalhada de propostas técnicas, especialmente quanto aos critérios de metodologia BIM, demandando análise qualitativa aprofundada, interação técnica e julgamento especializado, de modo a assegurar maior segurança, eficiência e fidedignidade na avaliação das propostas.

1.2. A sessão pública para recebimento dos envelopes contendo a Proposta Técnica, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação ocorrerá no dia 25/06/2026, às 08h00 (horário local de Sorriso/MT), na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, no endereço acima indicado.

1.3. O julgamento das propostas observará os critérios de **técnica e preço**, com a devida ponderação entre os fatores técnicos e financeiros, conforme metodologia estabelecida neste Edital e seus anexos.

1.4. O presente certame será regido pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste Edital.

1.5. A condução do procedimento licitatório ficará a cargo da Comissão de Contratação/Agente de Contratação, designado(s) por meio da **Portaria nº 035/2025**, observadas as atribuições previstas na legislação vigente.

1.6. A Concorrência será realizada com inversão de fases, nos termos do § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação e julgamento das propostas, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

1.6.1. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Projeto Básico; assegurando que os concorrentes que se habilitem sejam realmente capazes de executar um serviço de qualidade.

1.7. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto à sede da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT ou por meio do Portal da Transparência, no endereço eletrônico: **www.sorriso.mt.gov.br**.

2.0 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA, DESENVOLVIDOS EM PLATAFORMA BIM (BUILDING INFORMATION**



MODELING), SOB DEMANDA, visando atender às necessidades do Município de Sorriso/MT.

2.2. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, bem como por meio do endereço eletrônico: <http://www.sorriso.mt.gov.br/>.

2.3. Os serviços registrados atenderão às demandas das **SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT**, conforme necessidade da Administração.

2.4. A presente licitação será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços**, não obrigando a Administração à contratação da totalidade dos serviços registrados, sendo as contratações realizadas de forma parcelada, conforme demanda.

2.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ter vigência conforme a natureza dos serviços, observadas as disposições do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.0 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas decorrentes do presente Edital ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento municipal, conforme Pareceres Contábil Nº 150/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	CÓD. RED.
SECRETARIA MUN. DE CIDADE	14.001.15.451.0031.2087	CONTRAT. PROJETOS DE INFRAESTR. E URBANIZAÇÃO	339039	674

3.1.1. As dotações orçamentárias poderão ser suplementadas, se necessário, observadas as disposições da legislação vigente.

4.0 – DA ABERTURA

4.1. Os documentos de habilitação e propostas serão recebidos em sessão pública a ser realizada conforme abaixo indicado:

Data: **06 DE JULHO DE 2026**

Horário: **09H00MIN (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO - MT)**.

Local: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, localizada na Avenida Porto Alegre, nº 2525, Centro, CEP 78.890-000, em Sorriso - MT.

4.2. Sessão será realizada presencialmente, na data e local abaixo descrito, e será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, e será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, em obediência ao disposto no art. 17, §§ 2º e 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Poderão participar desta **Concorrência Presencial** pessoas jurídicas legalmente constituídas, com objeto social compatível com o objeto licitado, que atendam às exigências de habilitação previstas neste Edital.



5.1.1. A compatibilidade do objeto social será verificada por meio do contrato social, estatuto ou documento equivalente, bem como pelos registros em conselho profissional competente, quando exigido.

5.2. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e de seus anexos.

5.3. Os custos decorrentes da elaboração das propostas correrão por conta exclusiva do licitante, não cabendo qualquer indenização por parte da Administração.

5.4. Poderão participar desta licitação, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital, especialmente aos requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução do objeto desta Concorrência.

5.5. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

5.5.1. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

5.6. O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados, respondendo integralmente por eventuais inconsistências.

5.7. O licitante deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à Administração durante todo o certame.

6.0 – DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do presente certame os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações abaixo:

6.1.1. Pessoas jurídicas que se encontrem impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.1.3. Empresas suspensas de participar de licitações e contratar com o Município de Sorriso/MT, durante o prazo da sanção aplicada;

6.1.4. Empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação;

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

6.1.6. Empresas que se enquadrem nas demais vedações previstas nos arts. 14 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.7. Empresas cujos sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos tenham sido condenados por decisão transitada em julgado por crimes que envolvam fraude em licitações, corrupção ou que causem prejuízo ao erário, enquanto perdurarem os efeitos da condenação;

6.1.8. Empresas cujos sócios ou dirigentes tenham participado de pessoa jurídica declarada inidônea ou impedida de licitar, enquanto não houver reabilitação;

6.1.9. Empresas que mantenham vínculo com agente público responsável pela licitação ou que exerça função de confiança na Administração, nos termos da legislação vigente;

7.0 – DO CREDENCIAMENTO



7.1. No dia, hora e local designados para a sessão pública, o representante do licitante deverá se apresentar junto à Comissão de Contratação para o respectivo **credenciamento**, antes da entrega dos envelopes.

7.2. É facultado ao licitante fazer-se representar na sessão pública, podendo, para tanto, nomear representante legal ou procurador com poderes específicos para atuar em todas as fases da **Concorrência**, inclusive para praticar atos, manifestar-se, interpor ou desistir de recursos.

7.3. Os envelopes poderão ser encaminhados previamente por meio de correspondência registrada, serviço de entrega expressa ou similar, não se responsabilizando a Administração por eventuais atrasos, extravios ou qualquer falha na entrega.

7.4. A ausência do representante legal ou credenciado não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante, desde que os envelopes tenham sido apresentados tempestivamente, hipótese em que o licitante participará do certame apenas com a documentação apresentada, não podendo se manifestar durante a sessão.

7.5. O credenciamento do representante deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes contendo a **Documentação de Habilitação, Proposta de Preços e Proposta Técnica**.

7.6. DO CREDENCIAMENTO

O representante do licitante deverá apresentar, no ato do credenciamento, os seguintes documentos:

7.6.1. Documento oficial de identificação com foto;

7.6.2. Documento que comprove os poderes de representação, podendo ser:

a) **Contrato social, estatuto ou ato constitutivo**, quando se tratar de representante legal da empresa;

b) **Procuração pública ou particular**, com firma reconhecida ou acompanhada de documento que comprove a assinatura, conferindo poderes para representação no certame.

7.7. Somente os representantes devidamente credenciados poderão se manifestar durante a sessão, rubricar documentos, registrar ocorrências em ata, bem como interpor ou desistir de recursos administrativos.

7.8. Não será admitido que um mesmo representante represente mais de um licitante no presente certame.

7.9. A não apresentação ou a irregularidade dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no certame, vedando-se, contudo, a manifestação do interessado durante a sessão.

8.0 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes será realizada no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, sendo conduzida pelo Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.2. Declarada aberta a sessão, os licitantes ou seus representantes credenciados deverão entregar os envelopes contendo a Documentação de habilitação, Proposta de Preços e Proposta Técnica, não sendo admitida, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

8.3. Os documentos deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:



ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ___/2026

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ___/2026

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

REF.: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ___/2026

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

8.4. Os envelopes deverão ser entregues até o horário fixado para início da sessão, devidamente lacrados, sob pena de não recebimento.

8.4.1. Caso seja identificado qualquer indício de violação dos envelopes, estes poderão ser recusados pela Comissão de Contratação.

8.5. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados conforme exigido neste Edital, podendo ser em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico verificável.

8.6. A Proposta de Preços deverá conter todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, em conformidade com as exigências deste Edital.

8.7. A Proposta Técnica deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, conforme critérios estabelecidos neste Edital, contendo todos os elementos necessários à sua avaliação.

8.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio eletrônico, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste edital quanto à utilização de sistemas eletrônicos para fins de comunicação, divulgação ou disponibilização de documentos.

8.9. Será facultado ao Agente de Contratação ou à Comissão promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação.

8.10. A identificação do licitante nos envelopes e documentos é obrigatória, sendo vedado o anonimato, em conformidade com os princípios da publicidade e transparência.

9. – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á de forma presencial na sessão pública a ser realizada na data, horário e local indicados no subitem 4.1 deste Edital.



9.2. A sessão será gravada em áudio e vídeo e registrada em ata, em atendimento ao art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

9.3. A Comissão receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, (“Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação”), as propostas de preços (“Envelope nº 02 – Proposta de Preços”) e a Proposta Técnica (“Envelope nº 03 – Proposta Técnica”); e terá a seguinte pauta inicial:

9.3.1. Identificar os representantes das licitantes presentes, e verificar o cumprimento das condições de participação e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;

9.3.2. Para o credenciamento a Comissão aplicará o disposto no item 7.1 e promoverá a consulta junto ao sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> e demais verificações do atendimento dos subitens pertinentes aos subitens do item 7 deste Edital.

9.3.3. Após encerrado a fase de credenciamento, serão abertos os Envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação, cujos conteúdos serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes, oportunidade para examiná-los.

9.3.4. Os Envelopes nº 02 (Proposta de Preços) e nº 03 (Proposta Técnica), serão rubricados no fecho pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

9.3.5. Informar que os Envelopes nº 02 e 03 permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão de Contratação, e Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão.

9.3.6. Em razão da inversão de fases, primeiramente ocorrerá a abertura dos Envelopes nº 01, com a verificação de seus conteúdos, dos documentos de habilitação dos proponentes.

9.4. A Comissão poderá solicitar apoio junto a equipe técnica da Secretaria da Cidade, para manifestação acerca da habilitação técnica das mesmas, a ser proferida por profissional da área de engenharia, sendo o resultado da fase de habilitação publicado oportunamente.

9.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) habilitada(s).

9.5.1. Após decisão da habilitação/inabilitação, haverá prazo de manifestação de interesse de recurso, tendo em vista que somente após a conclusão da fase de julgamento das propostas, será aberta a fase recursal.

9.5.2. As razões do(s) recurso(s) e contrarrazão(ões) serão apresentadas em momento único, e somente após a lavratura da ata de julgamento da(s) proposta(s) de preços, nos termos e prazos indicados no item 14 deste Edital.

9.5.3. Ou seja, as razões recursais só serão apresentadas ao final do julgamento das propostas, sendo que nesse momento só caberá às licitantes manifestação quanto a intenção de recorrer.

9.6. Havendo licitantes inabilitados, dependendo da manifestação expressa quanto à renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os interessados, devolver-se-ão inalterados os respectivos envelopes das “propostas técnicas e propostas de preços” aos licitantes inabilitados.

9.7. Concluído os procedimentos descritos acima, a Comissão convocará os licitantes habilitados e se reunirá novamente, para a abertura dos Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, e dos Envelopes de nº 03 - Proposta Técnica, dos licitantes habilitados.



9.8. Após abertura dos envelopes nº 02 e nº 03, seguirão os seguintes procedimentos da Concorrência:

9.8.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na sessão, os Envelopes nº 02 e nº 03, deverão ser apresentados a todos os licitantes, permitindo que verifiquem estar lacrado e em conformidade com as assinaturas feitas na primeira sessão;

9.8.2. Se, ao examinar o conteúdo dos Envelopes nº 02 e nº 03, a Comissão de Contratação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), qualquer tipo de manuseios fora dos padrões estipulados neste Edital, bem como inequivocamente expresse algum tipo de vantagem a algum licitante, a Comissão de Contratação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase;

9.8.3. O conteúdo das proposta de preços e propostas técnica das licitantes habilitadas, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes na sessão, oportunidade para examiná-los;

9.8.4. Aberto o Envelope 02 – Proposta de Preços, o agente de contratação realizará a classificação das propostas, abrindo a fase de lances, onde os presentes poderão ofertar lances em cima do valor global, sendo que não se admitirá lances inferiores a R\$ 500,00 (quinhentos) reais.

9.8.5. As empresas que não dispuser de representante credenciado na sessão, não será desclassificada, mas participará com o valor da proposta.

9.8.6. Após a fase de lances será identificada a proposta de menor valor e as demais classificadas, onde a Comissão de Contratação elaborará ata constando o valor de cada licitante durante a fase de lances, sendo que a proposta de cada licitante após a fase de lances, será o último lance ofertado para fins de definição da ordem de classificação.

9.8.7. As empresas deverão reencaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, proposta de preços realinhada com o valor do último lance.

9.9. A Comissão de Contratação/Agente de Contratação, após definição dos valores das propostas das licitantes após a fase de lances, elaborará ata referente a esta fase e suspenderá o processo para envio do Envelope 02 e Envelope 03 para a Comissão Examinadora nomeada para realizar o julgamento da proposta de preços, avaliação da proposta técnica conforme quesitos previstos no edital.

9.10. A Comissão Examinadora, elaborará Relatório Técnico de Julgamento dos Envelopes nº 02 e nº 03 com memória de cálculo das propostas técnicas e das propostas de preço, totalizando o Valor Final das Propostas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

9.11. Após o recebimento do Relatório Técnico de Julgamento da Banca Examinadora, conforme subitem 9.10, a Comissão marcará sessão para divulgará as notas ponderadas das propostas técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

9.12. Na referida sessão será divulgada a pontuação final (PF) obtida por cada licitante mediante a ponderação entre a Nota Técnica (PT) e a Pontuação da Proposta de Preços (PP).

9.13. A classificação final das licitantes será realizada em ordem decrescente da Pontuação Final (PF), sendo declarada vencedora aquela que obtiver a maior pontuação.

9.14. Após divulgação do resultado, as licitantes poderão manifestar interesse em recurso.



10.0 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1. O presente item estabelece a tabela de requisitos e critérios objetivos para avaliação do Envelope nº 03 - Proposta Técnica, com a finalidade de assegurar julgamento isonômico, transparente, motivado e em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A avaliação da Proposta Técnica terá caráter exclusivamente classificatório, sendo vedada a atribuição de pontuação a requisitos já exigidos para fins de habilitação técnica, nos termos deste Edital.

10.3. Somente serão considerados, para fins de pontuação, os elementos adicionais e diferenciais apresentados pelas licitantes.

10.4. Os documentos utilizados na fase de habilitação, referentes à qualificação técnica, não poderão ser utilizados para fins de pontuação da Proposta Técnica.

10.5. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROPOSTA TÉCNICA:

10.5.1. Os documentos que compõem a Proposta Técnica deverão ser apresentados em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, devendo estar organizados de forma a possibilitar a adequada avaliação dos critérios previstos.

10.5.2. A licitante deverá apresentar documentação que comprove os elementos utilizados para fins de pontuação, incluindo, quando aplicável:

I – atestados de capacidade técnica adicionais, não utilizados na fase de habilitação;

II – documentação complementar da equipe técnica;

III – memorial descritivo da metodologia de execução;

IV – Plano de Execução BIM (PEB);

V – declaração expressa de que os documentos apresentados na Proposta Técnica não foram utilizados para fins de habilitação;

VI – demais documentos necessários à comprovação dos critérios de avaliação.

10.5.3. Os documentos apresentados deverão guardar correspondência direta com os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem considerados para fins de avaliação.

10.5.4. O Julgamento da Proposta Técnica será realizado pela Comissão Examinadora nomeada para esta finalidade e adotará como parâmetro de julgamento o disposto na tabela abaixo:

I – TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA:

10.6. CRITÉRIO A – EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (30 PONTOS)

ITEM	REQUISITO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
A1	Quantidade de atestados compatíveis: <i>Serão considerados exclusivamente os atestados que excedam aqueles utilizados na fase de habilitação – qualificação técnica, sendo vedada a utilização dos mesmos documentos para habilitação</i>	1 atestado = 5 pontos 2 atestado = 10 pontos ≥ 3 atestados = 15 pontos	até 15



	e pontuação.		
A2	Abrangência multidisciplinar: Serão consideradas disciplinas distintas aquelas efetivamente comprovadas por atestados, tais como arquitetura/urbanismo, infraestrutura edificações, instalações elétricas, hidrossanitárias, climatização e compatibilização BIM, desde que executadas em ambiente BIM.	até 3 disciplinas = 4 pontos até 5 disciplinas = 7 pontos mais de 5 disciplinas = 10 pontos	até 10
A3	Experiência comprovada em BIM Experiência básica: participação em até 3 projetos BIM Experiência relevante: participação em mais de 3 projetos BIM	experiência básica = 2 pontos experiência relevante = 5 pontos	até 5
SUBTOTAL			30

10.7. CRITÉRIO B – EQUIPE TÉCNICA (25 PONTOS)

ITEM	REQUISITO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
B1	Coordenador BIM Observações: Consideram-se projetos complexos aqueles que envolvam a elaboração integrada de múltiplas disciplinas de engenharia e arquitetura, com utilização de metodologia BIM, contemplando, no mínimo, três disciplinas técnicas, tais como arquitetura/urbanismo/urbanístico, edificação, infraestrutura, estrutural e instalações. Adicionalmente, poderão ser considerados projetos com área igual ou superior a 5.000 m², desde que evidenciada a compatibilização multidisciplinar em ambiente BIM.	Experiência mínima = 5 pontos ≥10 anos de experiência = 8 pontos ≥10 anos + projetos complexos* = 10 pontos	até 10
B2	Equipe multidisciplinar	Equipe mínima - atendimento aos requisitos de habilitação = 5 pontos. Equipe qualificada - profissionais com experiência	até 10



		superior a 5 anos em projetos compatíveis = 8 pontos. Equipe altamente qualificada - profissionais com experiência superior a 10 anos e atuação comprovada em projetos BIM de maior complexidade = 10 pontos	
B3	Qualificação complementar	sem comprovação = 0 pontos comprovação com cursos/certificação = até 5 pontos	até 5
SUBTOTAL			25

10.8. CRITÉRIO C – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (25 PONTOS)

ITEM	REQUISITO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
C1	<p>Planejamento dos serviços:</p> <p><i>I - Genérico: descrição superficial, sem detalhamento das etapas ou procedimentos;</i></p> <p><i>II – Adequado: descrição completa das etapas, com indicação de métodos e fluxos de trabalho;</i></p> <p><i>III –Avançado: descrição completa com detalhamento técnico, incluindo ferramentas, integração entre disciplinas, definição de responsabilidades e mecanismos de controle e validação.</i></p>	<p>Genérico = 4 pontos</p> <p>Adequado = 7 pontos</p> <p>Avançado = 10 pontos</p>	até 10
C2	<p>Compatibilização de projetos:</p> <p><i>I - Genérico: descrição superficial, sem detalhamento das etapas ou procedimentos;</i></p> <p><i>II – Adequado: descrição completa das etapas, com indicação de métodos e fluxos de trabalho;</i></p> <p><i>III –Avançado: descrição completa com detalhamento técnico, incluindo ferramentas, integração entre disciplinas, definição</i></p>	<p>Genérico = 4 pontos</p> <p>Adequado = 7 pontos</p> <p>Avançado = 10 pontos</p>	até 10



	<i>de responsabilidades e mecanismos de controle e validação.</i>		
C3	<p>Controle de qualidade:</p> <p><i>I - Genérico: descrição superficial, sem detalhamento das etapas ou procedimentos;</i></p> <p><i>II – Adequado: descrição completa das etapas, com indicação de métodos e fluxos de trabalho;</i></p> <p><i>III –Avançado: descrição completa com detalhamento técnico, incluindo ferramentas, integração entre disciplinas, definição de responsabilidades e mecanismos de controle e validação.</i></p>	<p>Genérico = 2</p> <p>Adequado = 4</p> <p>Avançado = 5</p>	até 5
SUBTOTAL			25

10.9. CRITÉRIO D – PLANO DE EXECUÇÃO BIM (PEB) (20 PONTOS)

ITEM	REQUISITO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTOS
D1	Estrutura do PEB	<p>insuficiente = 4 pontos</p> <p>adequado = 7 pontos</p> <p>completo = 10 pontos</p>	até 10
D2	<p>Elementos BIM (LOD, CDE, interoperabilidade)</p> <p><i>A avaliação considerará a aplicabilidade prática das soluções ao objeto da contratação e sua aderência ao Termo de Referência.</i></p>	<p>Genérico: atendimento parcial dos requisitos técnicos = 04 pontos.</p> <p>Adequado: atendimento integral dos requisitos técnicos mínimos = 07 pontos.</p> <p>Avançado: atendimento integral com apresentação de soluções adicionais, incluindo, quando aplicável, uso de CDE, definição de LOD, processos de clash detection e fluxos estruturados de informação = 10 pontos.</p>	até 10
SUBTOTAL			20

10.11. RESUMO GERAL DA PONTUAÇÃO:

CRITÉRIO	PONTOS
A – Experiência	30
B – Equipe	25
C – Metodologia	25
D – PEB	20
TOTAL (PT)	100

10.12. NOTA TÉCNICA FINAL DE CADA PROPONENTE:

PT = A + B + C + D



10.13. CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

Será desclassificada a proposta que:

I - obtiver **pontuação inferior a 60 pontos**

II - não apresentar PEB

III - não atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Anexo ou no edital.

10.14. DA AVALIAÇÃO:

A avaliação das propostas técnicas será realizada por comissão designada, devendo:

I - observar rigorosamente os critérios estabelecidos neste Anexo;

II - registrar de forma motivada as pontuações atribuídas;

III - assegurar tratamento isonômico entre as licitantes;

IV - fundamentar tecnicamente as decisões adotadas.

10.15. A pontuação técnica terá valor máximo de 100 (cem) pontos e será atribuída com base nos seguintes critérios: Experiência da Licitante, Equipe Técnica, Metodologia de Execução e Plano de Execução em BIM.

11.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada no **Envelope nº 02 – Proposta de Preços**, devidamente lacrado, rubricado e identificado na forma estabelecida neste Edital.

11.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, de forma clara e objetiva, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser datada e assinada por representante legal devidamente habilitado.

11.3. A Proposta de Preços deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

I – razão social, número do CNPJ, inscrição estadual/municipal (quando aplicável), endereço completo, telefone e e-mail;

II – identificação do processo licitatório, número da Concorrência e objeto;

III – descrição detalhada do objeto ofertado, em estrita conformidade com o Termo de Referência;

IV – valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional (R\$), em algarismos e por extenso;

V – planilha de composição de custos, contendo, quando aplicável, discriminação de custos diretos e indiretos, encargos sociais, tributos e demais despesas incidentes;

VI – indicação do regime de execução e metodologia de precificação adotada, quando pertinente;

VII – prazo de execução dos serviços, em conformidade com o estabelecido no Edital;

VIII – prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

IX – declaração expressa de que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamentos e quaisquer outras despesas;



X – declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da legislação aplicável;

XI – dados bancários para fins de pagamento, quando solicitado.

11.4. Os preços apresentados deverão ser **fixos, certos e irrevogáveis** durante o prazo de validade da proposta, salvo situações que estejam amparadas na Lei Federal 14133/2021.

11.5. Os valores deverão ser apresentados com, no máximo, **02 (duas) casas decimais**, sendo desprezadas frações excedentes.

11.6. Em caso de divergência entre valores unitários e totais, prevalecerão os valores unitários; havendo divergência entre valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

11.7. Não serão admitidas propostas que:

I – apresentem valor global superior ao estimado pela Administração, quando previamente fixado;

II – contenham preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado;

III – apresentem omissões relevantes, inconsistências, erros de cálculo ou condições que dificultem o julgamento;

IV – não atendam às especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

V – imponham condições, limitações ou alternativas não previstas neste Edital.

11.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta, podendo solicitar documentos complementares, tais como planilhas detalhadas, memória de cálculo, contratos, notas fiscais ou quaisquer outros que comprovem a viabilidade dos preços apresentados.

11.9. Caso sejam identificados indícios de inexequibilidade, a licitante será convocada para comprovar a viabilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.

11.10. A apresentação da proposta implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

11.11. A proposta vinculará a licitante, obrigando-a ao cumprimento de todas as condições ofertadas, inclusive quanto a preços, prazos e demais compromissos assumidos.

11.12. Aberto o Envelope 02 – Proposta de Preços, o agente de contratação realizará a classificação das propostas, abrindo a fase de lances, onde os presentes poderão ofertar lances em cima do valor global, sendo que não se admitirá lances inferiores a R\$ 500,00 (quinhentos) reais.

11.12.1. As empresas que não dispuser de representante credenciado na sessão, não será desclassificada, mas participará com o valor da proposta.

11.12.2. Após a fase de lances será identificada a proposta de menor valor e as demais classificadas, onde a Comissão de Contratação elaborará ata constando o valor de cada licitante durante a fase de lances, sendo que a proposta de cada licitante após a fase de lances, será o último lance ofertado para fins de definição da ordem de classificação.

11.12.3. As empresas deverão reencaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, proposta de preços realinhada com o valor do último lance.

11.12. Encerrada a fase de lances, com definição dos valores propostos por cada licitante, a sessão será suspensa para envio das informações do Envelope 02 e Envelope 03 para



Comissão Examinadora, proceder com as respectivas avaliações e apurações de pontuação de preços e pontuação técnica.

11.13. avaliação da proposta de preço (PP);

11.13.1. A avaliação da Proposta de Preços (PP) será realizada exclusivamente em relação às licitantes habilitadas e levando em conta os valores definidos após a fase de lances, conforme mencionado no item 11.12.2, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital.

11.12.2. A pontuação da Proposta de Preços (PP) será atribuída conforme a seguinte fórmula:

$$PP = (MP / P) \times 100$$

Onde:

PP = Pontuação da Proposta de Preços;

MP = Menor preço válido apresentado entre as licitantes classificadas;

P = Preço da proposta em análise.

11.12.3. A pontuação final (PF) será obtida mediante a ponderação entre a Nota Técnica (PT) e a Pontuação da Proposta de Preços (PP), conforme a seguinte fórmula:

$$PF = (PT \times 0,70) + (PP \times 0,30)$$

Onde:

PF = Pontuação Final;

PT = Pontuação Técnica;

PP = Pontuação da Proposta de Preços.

11.12.4. A classificação final das licitantes será realizada em ordem decrescente da Pontuação Final (PF), sendo declarada vencedora aquela que obtiver a maior pontuação.

11.12.5. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior pontuação técnica (PT);

II – maior pontuação no critério metodologia de execução;

III – maior pontuação no critério experiência da licitante;

IV – critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – persistindo o empate, será realizado sorteio público.

11.12.6. A adoção do critério de julgamento **técnica e preço** justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura em ambiente BIM, nos quais a qualidade técnica das propostas impacta diretamente a eficiência, economicidade e segurança da execução contratual.

11.12.7. A utilização exclusiva do critério de menor preço mostra-se inadequada ao objeto, podendo comprometer a qualidade dos projetos, ocasionando retrabalho, aumento de custos e riscos à Administração Pública.

11.12.8. A avaliação técnica deverá considerar a aderência das propostas ao Escopo Técnico dos Serviços e à Referência Técnica de Conteúdo dos Projetos, conforme disposições deste Edital.

11.13. Concluído o julgamento, a Comissão Examinadora elaborará relatório final e encaminhará para Comissão de Contratação/Agente de Contratação para sequência dos atos processuais.



12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. Serão consideradas habilitadas as licitantes que atenderem integralmente às exigências deste Edital e apresentarem todos os documentos exigidos, dentro das condições estabelecidas.

12.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no **Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação**, devidamente lacrado, contendo documentação organizada, legível e preferencialmente com índice.

12.3. A abertura do Envelope nº 01 de forma antecipada, em face da inversão de fases adotada.

12.4. A documentação de habilitação será rubricada, em todas as suas folhas, pelos membros da Comissão e pelos representantes (credenciados) dos licitantes que estiverem presentes à reunião.

12.5. A ausência de documentos, a apresentação em desacordo com o Edital ou a existência de irregularidades não sanáveis implicará na inabilitação da licitante.

12.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Documento oficial com foto dos sócios administradores;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Documentos de eleição dos administradores, quando se tratar de sociedade por ações;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País;
- Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.

g.1) Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT.

12.5.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, quando aplicável;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais incluindo a dívida ativa estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Relatório de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, abrangendo os cadastros do TCU, CNJ e Portal da Transparência, disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, conforme Anexo IX;
- Certidão Negativa de Inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas, emitida pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (CGE/MT), disponível no endereço eletrônico: <https://ceis.cge.mt.gov.br/>



12.5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

12.5.3.2. Ao solicitar as Certidões de Falência ou Recuperação Judicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU**, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. 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 o 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.

12.5.3.3. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, o agente poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

12.5.3.4. 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 nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

12.5.3.5. As certidões de Falência e Recuperação Judicial, deverão contemplar informações de pesquisa referente aos últimos **05 (anos)**, exceto caso a empresa tenha sido criada a menor tempo, neste caso deverá contemplar no mínimo o período entre a constituição da empresa e a data atual.

12.5.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**; (Art. 69, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.5.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

12.5.3.2.3. O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

12.5.3.3. Para fins de atendimento ao disposto no item **12.5.3.2.** deste edital, os documentos mencionados deverão ser apresentados da seguinte forma:

I. Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/1976 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial;
- b) Publicados em jornal de grande circulação;



- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

II. Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou;
- b) Cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

III. Caso se trate de Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou;
- b) As ME e EPP optantes pela contabilidade simplificada nos termos do art. 27 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderão apresentar Declaração Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício, ou se forem cadastradas e optantes pelo “SIMPLES NACIONAL”, deverão apresentar juntamente com a IRPJ a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS gerada pelo PGDAS-D, referente aos 2 (dois) últimos exercícios;

IV. Caso se trate de tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital (ECD), consoante disposições contidas no Decreto Federal nº 6.022/2007 e

regulamentação editada pela Receita Federal do Brasil, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped);
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.5.3.3. Comprovação da Capacidade Econômico – Financeira: Para fins de comprovação de capacidade econômico-financeiro da empresa, deverão apresentar, por meio de demonstração de cálculos de índices, **referente ao último exercício financeiro já exigível**, através das seguintes fórmulas:

- a) 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	
b) 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	
c) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:			
$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$			
AT = Ativo Total		PC = Passivo Circulante	
		ELP = Exigível a Longo Prazo	

12.5.3.3.1. Não será habilitada a empresa cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 01 (um).

12.5.3.3.2. O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial do último exercício financeiro já exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O penúltimo balanço patrimonial exigível será avaliado de forma complementar para demonstração da boa situação financeira da empresa.

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

12.5.3.4. A licitante deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, com base no balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, em nome da licitante, que demonstre(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

b) Para fins de comprovação da aptidão técnica, a licitante deverá demonstrar a execução de serviços correspondentes às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

c) A comprovação deverá abranger, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estimados para cada uma das parcelas de maior relevância técnica, admitindo-se o somatório de atestados.

d) Consideram-se parcelas de maior relevância técnica:

I – elaboração de projetos de arquitetura em BIM;

II – elaboração de projetos estruturais e de fundações;

III – elaboração de projetos de instalações elétricas, incluindo sistemas de potência e SPDA;

IV – elaboração de projetos de climatização (AVAC);

V – elaboração de projetos hidrossanitários;



VI – compatibilização multidisciplinar de projetos em ambiente BIM.

e) Os quantitativos mínimos exigidos encontram-se definidos no Termo de Referência, devendo observar o percentual estabelecido no **item “c”**.

f) Os atestados apresentados deverão evidenciar a utilização da metodologia BIM (Building Information Modelling), de forma compatível com o objeto da contratação, sendo admitida a comprovação por meio de descrição das atividades desenvolvidas, sem exigência de detalhamento metodológico, o qual será avaliado na fase de proposta técnica.

g) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação dos quantitativos exigidos.

h) Pelo menos um dos atestados deverá demonstrar a execução de projeto de porte relevante, compatível com a complexidade do objeto.

i) A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade e adequação dos documentos apresentados.

V – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

a) A licitante deverá indicar equipe técnica mínima composta por profissionais legalmente habilitados, conforme segue:

b) Os profissionais indicados deverão comprovar experiência por meio de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente registrado no CREA ou CAU, demonstrando a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

c) A experiência deverá abranger a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura desenvolvidos em ambiente BIM, compatíveis com o objeto da licitação.

d) A licitante deverá indicar 01 (um) profissional responsável pela coordenação dos projetos, que deverá possuir formação em Engenharia ou Arquitetura e experiência comprovada em coordenação de projetos compatíveis com o objeto da licitação, sendo admitida a atuação em ambiente BIM, sem prejuízo da avaliação mais detalhada na proposta técnica.

e) A licitante deverá comprovar o vínculo dos profissionais indicados com a empresa, por meio de:

I – contrato social;

II – registro em carteira de trabalho;

III – contrato de prestação de serviços;

IV – declaração de disponibilidade para contratação futura.

f) Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução do contrato, sendo vedada sua substituição sem prévia autorização da Administração.

g) A licitante deverá apresentar declaração formal de que dispõe dos profissionais necessários à execução do objeto e que estes estarão disponíveis durante toda a vigência contratual.

VI – OUTROS DOCUMENTOS

a) **Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo), contendo os seguintes termos:**

I – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16



(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – QUE 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 direta.

IV – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

V – QUE a empresa 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;

VI - QUE cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

VII – QUE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VIII – QUE sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

IX – QUE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

X – QUE A declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;

XI – QUE cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;

XII – QUE não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

XIII – QUE NÃO está enquadrada em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

b) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo de Declaração Disponível no Anexo).

12.6. VEDAÇÕES E DILIGÊNCIAS:

12.6.1. Não será admitida:

I – a apresentação de atestados sem registro no CREA ou CAU, quando exigido;

II – a comprovação de experiência dissociada do objeto da contratação;

III – a substituição de profissionais sem justificativa técnica e autorização da Administração.

12.6.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com os emitentes ou solicitação de documentos complementares.

12.6.3. Os requisitos de qualificação técnica previstos neste item possuem caráter exclusivamente habilitatória, destinando-se à verificação da aptidão mínima das licitantes para execução do objeto.

12.6.4. Os elementos relacionados à metodologia de execução, organização da equipe, nível de detalhamento em BIM, plano de trabalho e demais aspectos qualitativos serão avaliados



exclusivamente na fase de julgamento da proposta técnica, conforme critérios estabelecidos em anexo específico do edital.

12.6.5. Não serão atribuídos pontos à proposta técnica em razão do atendimento aos requisitos mínimos de habilitação.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

13.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do edital, por escrito, mediante protocolo no setor competente, pelo e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br, ou por outro meio formal previsto neste instrumento, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

13.2. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pelo Agente de Contratação, com apoio da equipe técnica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

13.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, mediante protocolo no setor competente, pelo e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br, ou por outro meio formal previsto neste instrumento, nos termos da legislação vigente.

13.4. A impugnação será analisada e decidida pelo Agente de Contratação, com apoio das áreas técnica e jurídica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

13.5. Caso a impugnação seja acolhida e resulte em alteração do edital que afete a formulação das propostas, será designada nova data para realização do certame, com a devida divulgação pelos mesmos meios de publicação do instrumento convocatório.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos praticados no curso do certame caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da lavratura em ata ou da intimação do ato, conforme o caso, em face de:

- I – julgamento das propostas técnicas;
- II – julgamento das propostas de preços;
- III – habilitação ou inabilitação de licitante;
- IV – resultado final da licitação;
- V – anulação ou revogação do certame;
- VI – demais atos que afetem direitos dos licitantes.

14.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata e motivada ao final de cada fase da sessão pública (técnica, preço e habilitação), sendo obrigatoriamente registrada em ata pelo Agente de Contratação, sob pena de preclusão.

14.3. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, por escrito, mediante protocolo no setor competente ou outro meio formal previsto neste edital.

14.4. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente, assegurado o acesso aos autos.



14.5. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente instruído, para decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

14.6. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando houver decisão fundamentada da autoridade competente em sentido contrário.

14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, podendo resultar, conforme o caso, na reavaliação da proposta técnica, da proposta de preços ou da habilitação.

14.8. Os recursos estarão sujeitos ao juízo de admissibilidade, não sendo conhecidos aqueles que não atenderem aos requisitos legais, especialmente nos casos de:

I – intempestividade;

II – ausência de manifestação prévia da intenção de recorrer, quando exigida;

III – ausência de fundamentação mínima;

IV – ausência de interesse ou legitimidade recursal;

V – caráter manifestamente protelatório.

14.9. Compete ao Agente de Contratação realizar o juízo de admissibilidade do recurso, podendo deixar de conhecê-lo quando ausentes os requisitos legais, sem prejuízo de sua apreciação pela autoridade superior, quando for o caso.

14.10. A interposição de recurso com intuito manifestamente protelatório poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente, quando caracterizada má-fé ou abuso do direito de recorrer.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento das propostas técnicas e de preço, habilitação e eventuais recursos, o objeto será adjudicado à(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro(s) lugar(es), cuja(s) proposta(s) atenda(m) integralmente às exigências do edital e tenha(m) obtido a **maior pontuação final**, conforme os critérios estabelecidos para o tipo técnica e preço.

15.2. A adjudicação será submetida à autoridade competente para homologação.

15.3. Homologado o certame, será formalizada a **Ata de Registro de Preços**, na qual constarão a(s) licitante(s) vencedora(s), os respectivos objetos, preços, pontuações finais e demais condições estabelecidas neste edital.

15.4. A(s) licitante(s) adjudicatária(s) será(ão) convocada(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

15.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante às sanções previstas na legislação vigente.

15.6. Na hipótese de a adjudicatária não assinar a Ata, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto aos critérios de pontuação e valores registrados.

15.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de contratação específica, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.



15.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

15.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

15.10. O Município poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem que caiba aos licitantes direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) MESES, contados da data de sua assinatura, sendo possível a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

17.1. DIRETRIZES GERAIS:

17.1.1. A medição dos serviços será realizada por produto entregue, considerando as etapas de desenvolvimento dos projetos estabelecidas em cada Ordem de Serviço (OS), não sendo admitido pagamento por esforço, tempo ou disponibilidade.

17.1.2. O pagamento estará vinculado à efetiva entrega e aprovação dos produtos técnicos, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

17.2. UNIDADE DE MEDIÇÃO:

17.2.1. A unidade de medição será por projeto individual, conforme definido em cada Ordem de Serviço.

17.2.2. Cada projeto será considerado uma unidade autônoma de medição, podendo ser subdividido por etapas de desenvolvimento.

17.3. MEDIÇÃO POR ETAPAS:

17.3.1. A medição poderá ocorrer por etapas, conforme o nível de desenvolvimento do projeto, observando-se:

17.3.1.1. Estudos preliminares;

17.3.1.2. Anteprojeto;

17.3.1.3. Projeto básico;

17.3.1.4. Projeto executivo.

17.3.2. Cada etapa somente será considerada para fins de medição após:

17.3.2.1. Entrega completa dos produtos previstos;

17.3.2.2. Análise técnica pela Administração;

17.3.2.3. Validação da conformidade.

17.4. CONDIÇÕES PARA MEDIÇÃO:

17.4.1. A medição dos serviços estará condicionada ao atendimento simultâneo dos seguintes requisitos:

17.4.1.1. Entrega integral dos produtos previstos na etapa;

17.4.1.2. Conformidade com o escopo técnico;

17.4.1.3. Atendimento às diretrizes referenciais;

17.4.1.4. Compatibilização entre disciplinas;

17.4.1.5. Ausência de inconsistências técnicas relevantes;

17.4.1.6. Aprovação pela fiscalização técnica.



17.5. PROCEDIMENTO DE MEDIÇÃO:

17.5.1. O processo de medição observará as seguintes etapas:

- 17.5.1.1. Entrega formal dos produtos pela contratada;
- 17.5.1.2. Análise técnica pela fiscalização;
- 17.5.1.3. Registro de eventuais pendências;
- 17.5.1.4. Correção pela contratada, quando necessário;
- 17.5.1.5. Validação final;
- 17.5.1.6. Autorização para pagamento.

17.6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

- 17.6.1. O pagamento será realizado:
 - 17.6.1.1. Por projeto individual ou por etapa concluída;
 - 17.6.1.2. Após aprovação formal dos produtos;
 - 17.6.1.3. Mediante ateste da fiscalização técnica.

17.7. VEDAÇÕES AO PAGAMENTO:

- 17.7.1. Não será admitido pagamento por serviços não concluídos;
- 17.7.2. Por entregas parciais não aprovadas;
- 17.7.3. Por retrabalho decorrente de falhas da contratada;
- 17.7.4. Por simples disponibilização de equipe.

17.8. RETENÇÕES E AJUSTES:

- 17.8.1. A Administração poderá:
 - 17.8.1.1. Reter pagamentos em caso de não conformidades;
 - 17.8.1.2. Condicionar pagamento à correção de falhas;
 - 17.8.1.3. Ajustar medições em caso de divergências técnicas.

17.9. PRAZO PARA PAGAMENTO:

- 17.9.1. O pagamento será efetuado após aprovação dos produtos;
- 17.9.2. Mediante apresentação da documentação fiscal;
- 17.9.3. Observados os prazos legais e contratuais aplicáveis;
- 17.9.4. Conforme cronograma de desembolso e programação financeira do Município.

17.10. CONTROLE DE MEDIÇÃO:

- 17.10.1. A Administração deverá manter controle formal das medições, incluindo:
 - 17.10.1.1. Identificação da Ordem de Serviço;
 - 17.10.1.2. Etapa executada;
 - 17.10.1.3. Produtos entregues;
 - 17.10.1.4. Data de aprovação.

17.11. RECEBIMENTO E RELAÇÃO COM PAGAMENTO:

- 17.11.1. O pagamento estará diretamente vinculado ao:
 - 17.11.1.1. Recebimento provisório (liberação parcial, se previsto);
 - 17.11.1.2. Recebimento definitivo (condição para pagamento final).

18. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1 Os direitos e responsabilidades das partes estão devidamente estabelecidas na Minuta do Contrato que é parte integrante deste edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



19.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a licitante/contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade.

19.3. A multa poderá ser aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, inclusive nos casos de atraso ou inexecução total ou parcial do objeto.

19.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

19.5. Os prejuízos causados à Administração poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente.

19.6. Aplicam-se, no que couber, o Decreto Municipal nº 737/2022 (Processo Administrativo por Irregularidade Contratual – PAIC), o Decreto Municipal nº 629/2021 e demais normas municipais vigentes.

20. DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. A nomeação dos fiscais, da presente contratação, ocorrerá por meio de Portaria específica a ser publicada, após a formalização do instrumento contratual.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 903/2023 e demais normas aplicáveis.

21.2. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, considerando o expediente normal.

21.3. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@sorriso.mt.gov.br, no horário de expediente.

21.4. Todas as comunicações, intimações e demais atos relativos ao presente certame serão realizados presencialmente, durante a sessão pública, ou por meio de publicação no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município, não sendo utilizada qualquer plataforma eletrônica para a condução da licitação.

22.0 – DOS ANEXOS AO EDITAL

22.1. Constituem-se anexos do presente edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Declaração

Anexo IV – Modelo de Declaração

Anexo V – Modelo de Procuração

Anexo VI – Modelo de Declaração

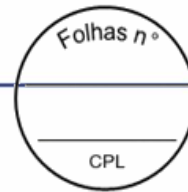
Anexo VII – Modelo de Ata de Registro de Preços

Anexo VIII – Minuta de Contrato



PREFEITURA
SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO



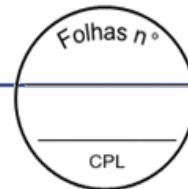
SORRISO - MT, 12 DE MAIO DE 2026

(assinatura eletrônica)

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

SECRETÁRIO: **Jan Assad Lahham**

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://preforriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2830c63d-e7e3-4872-8b01-b42e5837e25b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO I

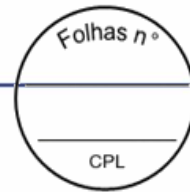
TERMO DE REFERÊNCIA

DIPONIVEL PORTAL TRANSPARÊNCIA PREFEITURA DE SORRISO

https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=114

8

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://pref.sorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2830c63d-e7e3-4872-8b01-b42e5837e25b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA
DIPONIVEL PORTAL TRANSPARÊNCIA PREFEITURA DE SORRISO
https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=114

8

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2830c63d-e7e3-4872-8b01-b42e5837e25b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº ____/____

A Empresa _____, CNPJ N. _____, sediada na
_____, n. _____, bairro, _____, CEP _____
Município _____, por seu representante legal
SR. _____

(A). _____, CPF Nº _____ E RG Nº _____,
abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei que, reúne todos os requisitos exigidos no
Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-
financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, tudo de acordo
com a Lei n. 14.133/21, ainda, em cumprimento ao solicitado no presente instrumento
convocatório, **ITEM 9.2., IV, "B"** do edital, **DECLARAMOS** sob as penas da lei, que:

– QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo
Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou
tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16
(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de
14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – QUE 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 direta.

IV – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência
e anexos;

V – QUE a empresa 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;

VI - QUE cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em
conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação
das regras do certame.

VII – QUE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e
para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas
específicas.

VIII – QUE sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para
atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis
trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos
termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

IX – QUE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para
o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

X – QUE A declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na
forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;

XI – QUE cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria
Municipal requisitante;



XII – QUE não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

XIII – QUE NÃO está enquadrada em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2830c63d-e7e3-4872-8b01-b42e5837e25b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
CONCORRENCIA N. ____/____

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da
CI _____, CPF _____ residente à rua/av
_____, nº _____, bairro _____, cidade de
_____ UF _____, representante devidamente constituído da empresa
_____ (doravante denominado Licitante), para fins do disposto
do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal
Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Sorriso antes da abertura oficial das propostas; e os preços ofertados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados no mercado, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Prazo de Validade da Proposta: No mínimo 60 dias

Forma de Pagamento: Conforme Edital de CONCORRENCIA nº ____/____

_____, em ____ de _____ de 2026.

(Representante legal do licitante)



ANEXO V

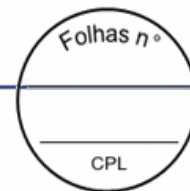
MODELO DE PROCURAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT
CONCORRENCIA Nº _____/2026

A empresa _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____, **nomeia como seu procurador o(a) Sr.(a)** _____, CPF nº _____, para representá-la na CONCORRÊNCIA nº _____/2026, podendo praticar todos os atos necessários, inclusive apresentar propostas, dar lances, interpor recursos e assinar documentos.

Local e data: _____

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI
SUGESTÃO DE MODELO DE REQUERIMENTO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CONCORRÊNCIA Nº 008/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALEI FERNANDES, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º _____ SSP/___ e CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida no endereço _____, cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CIRG n.º _____ SSP/___ e CIRG n.º _____, doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos da Lei Federal n.º. 14.133/21 e alterações posteriores, considerando o resultado do **CONCORRÊNCIA Nº 008/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui objeto da presente Ata o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA, DESENVOLVIDOS EM PLATAFORMA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), SOB DEMANDA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do Edital do CONCORRÊNCIA n.º 008/2026.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço para futura e eventual contratação de serviços ou fornecimento de bens que sejam de interesse do Poder Público, não gerando obrigação de contratação imediata, mas apenas o compromisso de contratação quando houver necessidade.

1.2. Os PRODUTOS/SERVIÇOS deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS, PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

ITEM	COD AGILI	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	TOTAL
1	860969	PROJETO DE URBANIZAÇÃO	M2	1.000.000		
2	860970	PROJETO DE PAISAGISMO	M2	1.000.000		
3	860971	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDICAÇÕES, BAIXA COMPLEXIDADE)	UNID	10		



4	860972	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (URBANISMO, BAIXA COMPLEXIDADE)	UNID	10		
5	860973	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDIFICAÇÕES COM URBANISMO, BAIXA COMPLEXIDADE)	UNID	10		
6	860974	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDIFICAÇÕES, ALTA COMPLEXIDADE)	UNID	15		
7	860975	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (URBANISMO, ALTA COMPLEXIDADE)	UNID	15		
8	860976	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDIFICAÇÕES COM URBANISMO, ALTA COMPLEXIDADE)	UNID	15		
9	860977	ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, COM DETALHAMENTOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS PARA EDIFICAÇÕES - OBRAS NOVAS	M2	40.000		
10	860979	ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICOS, COM DETALHAMENTOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS PARA EDIFICAÇÕES - OBRAS NOVAS- PARA O PROJETO BARCO ESCOLA	M2	1.500		
11	860980	ELABORAÇÃO DE PROJETO ESTRUTURAL, EM CONCRETO ARMADO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
12	860981	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FUNDAÇÕES, EM CONCRETO ARMADO - PROJETO BARCO ESCOLA	M2	1.500		
13	860982	ELABORAÇÃO DE PROJETO HIDRÁULICO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
14	860983	ELABORAÇÃO PROJETO DE ESGOTO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
15	860984	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
16	860985	PROJETO ELÉTRICO E LUMINOTÉCNICO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
17	860992	PROJETO DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - PDA - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
18	860993	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
19	860994	ELABORAÇÃO DE PROJETO ESTRUTURAL COMPLETO, INCLUINDO CÁLCULO, DETALHAMENTO E DEMAIS ELEMENTOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA OBRA.	M2	40.000		
20	860995	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FUNDAÇÕES COMPLETOS, DETALHAMENTO E DEMAIS ELEMENTOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA OBRA.	M2	40.000		
21	860996	ELABORAÇÃO DE PROJETO HIDRÁULICO, COM DETALHAMENTO.	M2	40.000		
22	860997	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDE DE ESGOTO	M2	40.000		
23	860998	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAL	M2	40.000		
24	860999	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	M2	40.000		
25	861000	ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DE BAIXA TENSÃO	M2	40.000		
26	861001	PROJETO DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - PDA	M2	40.000		
27	861002	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO	M2	40.000		
28	861003	ELABORAÇÃO DE PROJETO CABEAMENTO ESTRUTURADO	M2	40.000		
29	861004	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO - CFTV	M2	40.000		
30	861039	SERVIÇO DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO - DO TIPO PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL	M2	40.000		
31	861005	PROJETO EXECUTIVO DE VENTILAÇÃO E AR-CONDICIONADO - AVAC	M2	40000		
32	861006	PROJETO EXECUTIVO DE VENTILAÇÃO E AR-CONDICIONADO - AVAC PROJETO EXECUTIVO DE VENTILAÇÃO E AR-CONDICIONADO - AVAC	M2	40.000		



33	859581	PROJETO DE ACESSIBILIDADE	M2	40.000		
34	861007	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE AUTOMAÇÃO DE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS	M2	10.000		
35	861008	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA TRATAMENTO ACÚSTICO	M2	2.000		
36	861009	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PRESSURIZAÇÃO E EXAUSTÃO	M2	5.000		
37	861010	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SONORIZAÇÃO	M2	5.000		
38	861011	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE MOBILIÁRIO E INTERIORES	M2	10.000		
39	861012	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	M2	40.000		
40	861013	ELABORAÇÃO DE PROJETO- AS BUILT	M2	40.000		
41	861016	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TERRAPLENAGEM E GEOMÉTRICO DE VIAS	M2	1.500.000		
42	861017	ELABORAÇÃO DE PROJETO- DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	M2	1.500.000		
43	861019	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESGOTOS SANITÁRIOS	M2	1.500.000		
44	861022	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM PLUVIAL	M2	1.500.000		
45	861023	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	M2	1.500.000		
46	861025	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	M2	50.000		
47	861026	PROJETO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO	M2	1.500.000		
48	811027	PROJETO ESTRUTURAL DE PONTE/VIADUTOS	M2	17.000		

3.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme a Programação Financeira do Município.

3.3. A medição e o pagamento dos serviços observarão as disposições a seguir estabelecidas:

3.3.1. DIRETRIZES GERAIS:

3.3.1.1. A medição dos serviços será realizada por produto entregue, considerando as etapas de desenvolvimento dos projetos estabelecidas em cada Ordem de Serviço (OS), não sendo admitido pagamento por esforço, tempo ou disponibilidade.

3.3.1.2. O pagamento estará vinculado à efetiva entrega e aprovação dos produtos técnicos, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

3.3.2. UNIDADE DE MEDIÇÃO:

3.3.2.1. A unidade de medição será por projeto individual, conforme definido em cada Ordem de Serviço.

3.3.2.2. Cada projeto será considerado uma unidade autônoma de medição, podendo ser subdividido por etapas de desenvolvimento.

3.3.3. MEDIÇÃO POR ETAPAS:

3.3.3.1. A medição poderá ocorrer por etapas, conforme o nível de desenvolvimento do projeto, observando-se:

3.3.3.1.1. Estudos preliminares;

3.3.3.1.2. Anteprojeto;

3.3.3.1.3. Projeto básico;

3.3.3.1.4. Projeto executivo.

3.3.3.2. Cada etapa somente será considerada para fins de medição após:

3.3.3.2.1. Entrega completa dos produtos previstos;

3.3.3.2.2. Análise técnica pela Administração;

3.3.3.2.3. Validação da conformidade.

3.3.4. CONDIÇÕES PARA MEDIÇÃO:

3.3.4.1. A medição dos serviços estará condicionada ao atendimento simultâneo dos seguintes requisitos:

3.3.4.1.1. Entrega integral dos produtos previstos na etapa;



- 3.3.4.1.2. Conformidade com o escopo técnico;
- 3.3.4.1.3. Atendimento às diretrizes referenciais;
- 3.3.4.1.4. Compatibilização entre disciplinas;
- 3.3.4.1.5. Ausência de inconsistências técnicas relevantes;
- 3.3.4.1.6. Aprovação pela fiscalização técnica.

3.3.5. PROCEDIMENTO DE MEDIÇÃO:

- 3.3.5.1. O processo de medição observará as seguintes etapas:
 - 3.3.5.1.1. Entrega formal dos produtos pela contratada;
 - 3.3.5.1.2. Análise técnica pela fiscalização;
 - 3.3.5.1.3. Registro de eventuais pendências;
 - 3.3.5.1.4. Correção pela contratada, quando necessário;
 - 3.3.5.1.5. Validação final;
 - 3.3.5.1.6. Autorização para pagamento.

3.3.6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

- 3.3.6.1. O pagamento será realizado:
 - 3.3.6.1.1. Por projeto individual ou por etapa concluída;
 - 3.3.6.1.2. Após aprovação formal dos produtos;
 - 3.3.6.1.3. Mediante ateste da fiscalização técnica.

3.3.7. VEDAÇÕES AO PAGAMENTO:

- 3.3.7.1. Não será admitido pagamento por serviços não concluídos;
- 3.3.7.2. Por entregas parciais não aprovadas;
- 3.3.7.3. Por retrabalho decorrente de falhas da contratada;
- 3.3.7.4. Por simples disponibilização de equipe.

3.3.8. RETENÇÕES E AJUSTES:

- 3.3.8.1. A Administração poderá:
 - 3.3.8.1.1. Reter pagamentos em caso de não conformidades;
 - 3.3.8.1.2. Condicionar pagamento à correção de falhas;
 - 3.3.8.1.3. Ajustar medições em caso de divergências técnicas.

3.3.9. PRAZO PARA PAGAMENTO:

- 3.3.9.1. O pagamento será efetuado após aprovação dos produtos;
- 3.3.9.2. Mediante apresentação da documentação fiscal;
- 3.3.9.3. Observados os prazos legais e contratuais aplicáveis;
- 3.3.9.4. Conforme cronograma de desembolso e programação financeira do Município.

3.3.10. CONTROLE DE MEDIÇÃO:

- 3.3.10.1. A Administração deverá manter controle formal das medições, incluindo:
 - 3.3.10.1.1. Identificação da Ordem de Serviço;
 - 3.3.10.1.2. Etapa executada;
 - 3.3.10.1.3. Produtos entregues;
 - 3.3.10.1.4. Data de aprovação.

3.3.11. RECEBIMENTO E RELAÇÃO COM PAGAMENTO:

- 3.3.11.1. O pagamento estará diretamente vinculado ao:
 - 3.3.11.1.1. Recebimento provisório (liberação parcial, se previsto);
 - 3.3.11.1.2. Recebimento definitivo (condição para pagamento final).

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente de penalidade ou inadimplência.

3.5. Em caso de aplicação de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

3.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, contendo o número do processo, da Ata de Registro de Preços e da Nota de Empenho.

3.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da detentora da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS



4.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. Os preços poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela fornecedora, com apresentação de documentos que comprovem a variação de preços.

4.4. Caso o preço registrado se torne superior ao preço de mercado, o Município poderá negociar a redução dos preços ou cancelar o registro, convocando os licitantes remanescentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 01 (um) ano, iniciados a partir de ____/____/____ até ____/____/____, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos no Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS), vinculadas à Ata de Registro de Preços. A execução deverá garantir a produção de projetos de engenharia e arquitetura com qualidade técnica, compatibilidade entre disciplinas, viabilidade executiva e aderência à metodologia BIM, assegurando que os produtos atendam plenamente às necessidades da Administração.

5.3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes diretrizes:

I – os serviços serão demandados de forma gradual, conforme necessidade da Administração;

II – cada demanda será formalizada por meio de Ordem de Serviço específica;

III – cada Ordem de Serviço definirá, no mínimo:

I – objeto do projeto;

II – escopo técnico;

III – disciplinas envolvidas;

IV – prazo de execução;

V – produtos esperados;

IV – não há obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados em ata.

5.4. ETAPAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.4.1. A execução dos serviços deverá observar o seguinte fluxo:

5.4.1.1. Planejamento da Demanda

I – identificação da necessidade pela Administração;

II – definição preliminar do escopo;

III – emissão da Ordem de Serviço.

5.4.1.2. Mobilização da Contratada

I – análise da Ordem de Serviço;

II – designação da equipe técnica;

III – apresentação do Plano de Execução BIM (PEB), quando aplicável.

5.4.1.3. Desenvolvimento dos Projetos

I – elaboração dos estudos preliminares;

II – desenvolvimento do anteprojeto;

III – elaboração do projeto básico;

IV – desenvolvimento do projeto executivo.

5.4.1.4. Compatibilização e Validação Técnica

I – integração entre disciplinas;

II – detecção e resolução de interferências;



III – revisão técnica interna.

5.4.1.5. Entrega dos Produtos

I – entrega dos projetos conforme etapas definidas;

II – apresentação dos produtos técnicos;

III – disponibilização dos modelos BIM.

5.4.1.6. Análise e Aprovação pela Administração

I – verificação técnica;

II – análise de conformidade;

III – solicitação de ajustes, se necessário.

5.4.1.7. Aceite Final

I – aprovação formal dos produtos;

II – encerramento da Ordem de Serviço.

5.5. Cada Ordem de Serviço constituirá unidade autônoma de execução, terá controle individual de prazo, escopo e entrega, podendo ser ajustada mediante justificativa técnica. A execução de múltiplas Ordens de Serviço poderá ocorrer simultaneamente, conforme a capacidade operacional da contratada.

5.6. Os prazos serão definidos individualmente para cada Ordem de Serviço, considerando:

I – complexidade do projeto;

II – número de disciplinas envolvidas;

III – nível de detalhamento requerido.

5.6.1. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos.

5.7. A execução dos serviços deverá prever:

I – reuniões técnicas periódicas;

II – alinhamento entre contratada e fiscalização;

III – registro formal de decisões técnicas;

IV – acompanhamento contínuo da evolução dos projetos.

5.8. A Administração realizará o acompanhamento da execução por meio de:

I – fiscalização técnica;

II – análise dos produtos entregues;

III – verificação da compatibilização dos projetos;

IV – controle de prazos e qualidade.

5.9. A execução será avaliada considerando:

I – cumprimento de prazos;

II – qualidade técnica dos projetos;

III – compatibilização entre disciplinas;

IV – aderência à metodologia BIM;

V – ausência de inconsistências relevantes.

5.10. A contratada deverá:

I – implementar rotinas de controle de qualidade;

II – validar tecnicamente os projetos antes da entrega;

III – garantir consistência entre modelos e documentos.

5.11. Eventuais inconsistências ou falhas identificadas deverão:

I – ser comunicadas formalmente;

II – ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional;

III – respeitar os prazos definidos pela Administração.

5.12. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

5.12.1. Recebimento provisório: verificação preliminar dos produtos.

5.12.2. Recebimento definitivo: aprovação técnica integral, validação da compatibilização e aceite formal.

5.13. O encerramento ocorrerá após aprovação final dos produtos, mediante cumprimento integral da Ordem de Serviço e registro formal de aceite.



CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Edital ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento municipal, conforme Pareceres Contábil Nº 150/2026 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	CÓD. RED.
SECRETARIA MUN. DE CIDADE	14.001.15.451.0031.2087	CONTRAT. PROJETOS DE INFRAESTR. URBANIZAÇÃO	E 339039	674

6.1.1. As dotações orçamentárias poderão ser suplementadas, se necessário, observadas as disposições da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

I – emitir Nota de Empenho e Ordem de Serviço (OS), observando o planejamento da demanda, a motivação técnica da contratação, a disponibilidade orçamentária e os limites da Ata de Registro de Preços, garantindo aderência ao interesse público e ao objeto licitado;

II – designar formalmente gestor e fiscal(is) técnico(s) da contratação, com atribuições definidas de gestão contratual, fiscalização de campo e análise de projetos, assegurando segregação de funções e rastreabilidade decisória, conforme boas práticas de governança do controle externo;

III – exercer fiscalização técnica contínua, com registro formal de todas as análises, medições, revisões e validações, inclusive quanto à compatibilidade entre disciplinas, aderência normativa, desempenho técnico e conformidade com BIM;

IV – realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços com base em critérios técnicos objetivos, incluindo verificação de conformidade normativa, consistência de projeto, compatibilização interdisciplinar, integridade de modelos BIM e aderência ao escopo da Ordem de Serviço;

V – rejeitar total ou parcialmente os produtos que apresentem não conformidades, inconsistências técnicas, falhas de compatibilização, erros de modelagem, omissões de projeto ou inadequação aos requisitos do Termo de Referência e normas técnicas aplicáveis;

VI – notificar formalmente a contratada quanto a quaisquer inconformidades detectadas, fixando prazo técnico compatível para saneamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade;

VII – aplicar sanções administrativas previstas em lei e no instrumento convocatório, incluindo advertência, multa, suspensão ou impedimento de contratar, quando caracterizado descumprimento contratual ou falha técnica relevante;

VIII – efetuar pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, validados tecnicamente e formalmente recebidos, mediante ateste da fiscalização e regularidade documental;

IX – manter registro completo e auditável da execução contratual, incluindo relatórios técnicos, pareceres, decisões, medições, revisões e notificações, assegurando transparência e controle externo;

X – garantir que todas as decisões técnicas relevantes sejam devidamente motivadas e registradas no processo administrativo, assegurando rastreabilidade e controle por órgãos de auditoria e fiscalização.

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA (CONTRATADA):

I – executar o objeto com rigor técnico absoluto, em conformidade com o Termo de Referência, edital, Ata de Registro de Preços, Ordens de Serviço e normas técnicas aplicáveis, respondendo integralmente pela qualidade, integridade e confiabilidade dos projetos;



II – assegurar conformidade integral com normas técnicas da ABNT, legislações federais, estaduais e municipais, diretrizes de conselhos profissionais (CREA/CAU) e boas práticas de engenharia consultiva e projetual;

III – elaborar projetos com nível de detalhamento compatível com sua finalidade (estudos, anteprojeto, básico e executivo), garantindo coerência técnica, construtiva e orçamentária, aptos à contratação pública e execução de obras;

IV – garantir compatibilização multidisciplinar plena (arquitetura, estruturas, fundações, instalações e sistemas especiais), eliminando interferências, conflitos geométricos e incompatibilidades técnicas antes da entrega final;

V – adotar obrigatoriamente metodologia BIM quando exigido, incluindo modelagem em níveis de desenvolvimento (LOD definidos em OS), coordenação federada, detecção de interferências gestão de versões e interoperabilidade de dados;

VI – elaborar Plano de Execução BIM (PEB) sempre que solicitado, contendo: estratégia de modelagem, padrões de codificação, ambiente comum de dados (CDE), responsabilidades de coordenação, fluxos de revisão e controle de qualidade;

VII – emitir ART/RRT para todas as disciplinas, etapas e revisões de projeto, assumindo responsabilidade técnica integral, inclusive por erros ocultos, omissões e falhas detectáveis ou não no momento da entrega;

VIII – manter equipe técnica qualificada, compatível com a complexidade dos serviços, garantindo substituição imediata de profissionais que comprometam a qualidade ou o cronograma, sem ônus ao Município;

IX – responsabilizar-se integralmente por falhas de projeto, erros de compatibilização, inconsistências técnicas, omissões de informação, incompatibilidade construtiva ou inadequação normativa, ainda que identificadas após o recebimento definitivo;

X – corrigir, readequar ou refazer integralmente, às suas expensas, quaisquer produtos considerados inadequados, independentemente da fase contratual, incluindo após aceite provisório ou definitivo;

XI – manter rastreabilidade completa dos projetos, com controle de revisões, histórico de alterações, logs de compatibilização e versionamento de modelos BIM e documentos técnicos;

XII – garantir integridade, segurança e confidencialidade das informações técnicas, sendo vedada sua utilização fora do escopo contratual;

XIII – responsabilizar-se por danos diretos, indiretos, consequenciais ou emergentes causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de erro técnico, negligência, imperícia, imprudência ou dolo;

XIV – manter, durante toda a vigência da Ata, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, sob pena de rescisão e sanções cabíveis;

XV – atender integralmente às Ordens de Serviço, respeitando escopo, prazos, padrões BIM, requisitos de qualidade e diretrizes técnicas estabelecidas pela Administração;

XVI – comunicar imediatamente qualquer risco técnico, incompatibilidade, limitação de escopo ou fator que possa comprometer custo, prazo, qualidade ou viabilidade da solução projetual.

7.3. MATRIZ DE RISCOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA

7.3.1. Para fins de governança contratual, controle externo e mitigação de falhas de projeto, ficam estabelecidos os seguintes **riscos típicos da contratação**, com atribuição objetiva de responsabilidade:

7.3.1.1. Riscos de responsabilidade da Contratada:

I – Risco de erro de projeto básico ou executivo: Responsabilidade integral da contratada, incluindo retrabalho, revisões e impactos em custo e prazo de obras futuras.

II – Risco de incompatibilidade entre disciplinas (falha de compatibilização): Responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo correção integral de modelos BIM e documentos técnicos.



III – Risco de omissão de informação técnica relevante: Responsabilidade integral da contratada, mesmo que identificado após entrega definitiva.

IV – Risco de erro de quantitativos, memoriais ou orçamentos derivados de projeto: Responsabilidade da contratada, incluindo refação completa dos elementos técnicos afetados.

V – Risco de atraso na entrega de Ordens de Serviço: Responsabilidade da contratada, sujeita a penalidades contratuais e impacto no planejamento público.

VI – Risco de falhas na modelagem BIM (LOD inadequado, erros de interoperabilidade, ausência de coordenação): Responsabilidade integral da contratada, incluindo reexecução dos modelos e compatibilização.

VII – Risco de falha de equipe técnica ou substituição inadequada de profissionais: Responsabilidade da contratada, sem ônus ao Município.

7.3.2. Riscos compartilhados:

I – Alterações de escopo por decisão formal da Administração: Redistribuição de prazo e custo conforme Ordem de Serviço complementar.

II – Indisponibilidade de informações fornecidas pelo Município: Readequação de prazo mediante justificativa técnica formal.

7.3.3. Riscos de responsabilidade do Município:

I – Alterações unilaterais de escopo sem tempo hábil de adequação: Impacto em prazo contratual.

II – Atraso na emissão de Ordens de Serviço ou validações formais: Impacto em cronograma global da execução.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços sujeitará a Detentora às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 155 a 163, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo sancionador, com decisão devidamente motivada pela autoridade competente.

8.2. As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, à extensão do dano causado à Administração, ao grau de culpabilidade da contratada e ao impacto na execução do objeto, podendo consistir em:

I – advertência: aplicável às infrações leves, assim consideradas aquelas que não resultem em prejuízo direto à execução do objeto, mas configurem descumprimento formal de obrigações contratuais ou falhas sanáveis;

II – multa administrativa: de natureza moratória e/ou compensatória, aplicada em razão de atraso, inexecução parcial, falhas técnicas ou descumprimento de prazos e condições estabelecidas em Ordem de Serviço;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo de até 3 (três) anos: aplicável em casos de inexecução parcial grave, reincidência de falhas ou descumprimento reiterado de obrigações contratuais;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: aplicável nas hipóteses de fraude, dolo, simulação, execução com vício insanável, entrega de objeto tecnicamente inadequado ou conduta que comprometa a confiabilidade da contratação.

8.3. A multa será aplicada observando critérios de proporcionalidade e a natureza da obrigação descumprida, nos seguintes parâmetros:

I – 0,3% por dia de atraso injustificado na entrega de produtos ou etapas previstas na Ordem de Serviço, calculada sobre o valor da respectiva Ordem, limitada a 10 (dez) dias;

II – 10% sobre o valor da Ordem de Serviço, quando o atraso ultrapassar 10 (dez) dias ou quando caracterizada inexecução parcial com prejuízo à execução do objeto;



III – 20% sobre o valor total da contratação em casos de inexecução total, recusa injustificada em assinar a Ata ou Ordem de Serviço, abandono da execução ou entrega de produtos tecnicamente inservíveis ou incompatíveis com as normas aplicáveis.

8.4. As multas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, mediante processo administrativo, observada a proporcionalidade da conduta e a gravidade da infração.

8.5. O valor das multas poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração, cobrado administrativamente ou inscrito em dívida ativa para cobrança judicial, quando necessário.

8.6. Em caso de inexecução total ou parcial, ou quando houver risco à continuidade do serviço público, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para execução do objeto, sem prejuízo da responsabilização da contratada originária.

8.7. A aplicação das penalidades deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa dos fatos, da conduta infracional, donexo causal e da fundamentação técnica e jurídica, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, segurança jurídica e proteção do interesse público, conforme diretrizes de controle externo.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pelo Município, mediante processo administrativo devidamente motivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições desta Ata, quando verificada qualquer das seguintes hipóteses:

I – descumprimento de quaisquer cláusulas, condições ou obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência ou nas Ordens de Serviço;

II – recusa injustificada ou reiterada inexecução no atendimento às demandas formalmente emitidas pela Administração;

III – atraso injustificado ou reiterado na execução das Ordens de Serviço, comprometendo o planejamento, a continuidade ou o interesse público da contratação;

IV – inexecução total ou parcial do objeto, inclusive por falhas técnicas graves, incompatibilidade de projetos ou entrega de produtos em desacordo com as normas aplicáveis;

V – constatação de que os preços registrados tornaram-se superiores aos praticados no mercado, e a detentora não aceitar sua adequação, após notificação formal da Administração;

VI – razões de interesse público devidamente motivadas, especialmente quando houver perda de conveniência e oportunidade da contratação ou alteração das condições de execução;

VII – solicitação da detentora, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração, sem prejuízo da continuidade das obrigações pendentes e responsabilidades já assumidas.

9.2. O cancelamento do registro de preços será precedido de regular processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação expressa da decisão, inclusive com análise técnica quando envolver aspectos de execução de engenharia.

9.3. Em caso de cancelamento do registro da detentora, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assumir total ou parcialmente a execução das Ordens de Serviço pendentes, sem prejuízo das sanções cabíveis à empresa originalmente registrada.

9.4. O registro de preços será automaticamente cancelado pelo decurso do prazo de vigência da Ata, independentemente de notificação, permanecendo, contudo, válidas as responsabilidades decorrentes de Ordens de Serviço já emitidas e obrigações em execução ou pendentes de apuração.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se integralmente à Concorrência nº 008/2026, ao Edital, ao Termo de Referência, às Ordens de Serviço emitidas e à proposta da Detentora, constituindo todos esses instrumentos parte integrante e indissociável do ajuste para todos os fins de direito, sendo regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 903/2023 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

10.2. As disposições desta Ata deverão ser interpretadas de forma sistemática e integrada com o Edital e o Termo de Referência, devendo prevalecer, em caso de divergência, as regras mais restritivas e aquelas que melhor atendam ao interesse público, à segurança jurídica e à adequada execução dos serviços de engenharia.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, nos princípios da Administração Pública e nas normas técnicas aplicáveis, mediante decisão devidamente motivada e formalizada nos autos do processo administrativo.

10.4. Na hipótese de conflito entre disposições contratuais, prevalecerá a interpretação que assegure a continuidade do serviço público, a integridade técnica dos projetos, a mitigação de riscos e a proteção do interesse público, especialmente em contratações de natureza técnica de engenharia e arquitetura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1. A detentora da Ata deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. A presente Ata de Registro de Preços terá eficácia após a publicação de seu extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, mediante justificativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. DIRETRIZES GERAIS DA GESTÃO CONTRATUAL: A previsão de diretrizes gerais de gestão contratual tem por finalidade estabelecer um modelo estruturado de acompanhamento da execução dos serviços, assegurando controle contínuo, formalizado e auditável das atividades desenvolvidas. A exigência de conformidade técnica dos projetos de engenharia e arquitetura, bem como o rigor no cumprimento de prazos e aderência ao Termo de Referência, Edital e Ordens de Serviço, decorre da natureza crítica do objeto, cuja eventual falha pode comprometer a futura execução de obras públicas, gerar retrabalho e prejuízos ao erário. A incorporação dos princípios da eficiência, economicidade, segregação de funções, rastreabilidade decisória e controle de riscos atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança pública recomendadas pelos órgãos de controle externo.

14.2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA ATA: A definição de estrutura de governança com segregação de funções justifica-se pela necessidade de fortalecimento do controle interno e mitigação de riscos técnicos e administrativos.

14.2.1. Gestor da Ata de Registro de Preços: A atribuição de coordenação geral da execução contratual visa assegurar visão sistêmica da contratação, integrando planejamento, execução e fiscalização, garantindo decisões administrativas fundamentadas e uniformes. As competências de coordenação das Ordens de Serviço, acompanhamento de desempenho e validação administrativa visam evitar fragmentação decisória e assegurar governança eficiente.



14.2.2. Fiscal Técnico do Contrato: A atuação do fiscal técnico se justifica pela necessidade de verificação especializada dos aspectos de engenharia, arquitetura e BIM, garantindo análise qualificada dos produtos entregues. As atribuições de análise técnica, compatibilização, verificação normativa e controle de prazos asseguram controle independente e reduzem riscos de aceitação de produtos com vícios técnicos.

14.3. GESTÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO: A adoção de Ordens de Serviço como unidades autônomas de execução se justifica pela necessidade de controle individualizado das demandas, permitindo definição clara de escopo, prazos e entregáveis. Esse modelo assegura rastreabilidade, transparência e maior precisão na fiscalização técnica, especialmente em serviços de engenharia sob demanda e multidisciplinares.

14.4. PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS DEMANDAS: O planejamento das demandas visa assegurar equilíbrio entre necessidade administrativa e capacidade operacional da contratada, prevenindo sobrecarga, atrasos e retrabalho. A priorização e distribuição equilibrada das Ordens de Serviço reforçam a eficiência e a racionalidade administrativa.

14.5. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO: O monitoramento contínuo justifica-se pela necessidade de acompanhamento tempestivo da evolução dos projetos, permitindo correções durante a execução e evitando falhas identificadas apenas na fase final. As reuniões técnicas e registros formais garantem rastreabilidade e segurança documental.

14.6. CONTROLE DE PRAZOS: O controle rigoroso de prazos visa garantir previsibilidade e continuidade da execução contratual, evitando impactos negativos no planejamento público. O registro de atrasos e a adoção de medidas corretivas e sancionatórias asseguram a efetividade das obrigações assumidas.

14.7. CONTROLE DE QUALIDADE TÉCNICA: O controle de qualidade técnica é essencial em serviços de engenharia, pois falhas em projetos impactam diretamente a execução de obras públicas. A verificação de compatibilização, normas técnicas e BIM reduz riscos de inconsistências, aditivos e falhas construtivas futuras.

14.8. GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES: A gestão formal de não conformidades estabelece mecanismo estruturado de identificação, correção e validação técnica, garantindo que apenas produtos adequados sejam aceitos. A responsabilização integral da contratada protege o erário e assegura equilíbrio contratual.

14.9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA: A avaliação por critérios objetivos permite mensuração da qualidade da execução contratual, conferindo transparência e subsidiando decisões administrativas quanto à continuidade da Ata. Os indicadores de prazo, qualidade, compatibilização e BIM são adequados à natureza técnica do objeto.

14.10. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO: A exigência de comunicação formal e rastreável assegura segurança jurídica, controle documental e integridade das decisões administrativas, evitando informalidades que comprometam a fiscalização.

14.11. GESTÃO DE RISCOS: A gestão de riscos visa identificar e mitigar eventos que possam comprometer a execução contratual, especialmente riscos técnicos, de prazo e operacionais. As medidas preventivas, corretivas e sancionatórias estão alinhadas à Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança.

14.12. REGISTRO E CONTROLE DAS INFORMAÇÕES: A obrigatoriedade de registros completos e auditáveis assegura transparência, rastreabilidade e possibilidade de controle por órgãos internos e externos, sendo essencial para auditoria e prestação de contas.

14.13. RECEBIMENTO E ACEITE: O recebimento condicionado à análise técnica formal garante que apenas produtos conformes, compatibilizados e validados sejam aceitos e pagos, prevenindo pagamentos indevidos e riscos à Administração.

14.14. ENCERRAMENTO CONTRATUAL: O encerramento condicionado à execução integral das Ordens de Serviço e saneamento de não conformidades assegura segurança jurídica e técnica à Administração, preservando a responsabilização da contratada por eventuais vícios posteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA NOMEAÇÃO DO(S) FISCAL(IS) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, mediante Portaria específica, ao qual competirá o acompanhamento técnico, operacional e administrativo da execução dos serviços, bem como a verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Ordens de Serviço vinculadas.

15.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui, limita ou reduz a responsabilidade integral da detentora da Ata quanto à execução do objeto contratado, incluindo aspectos técnicos, operacionais, civis, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, permanecendo integralmente responsável por eventuais falhas, vícios, danos ou inconformidades verificadas durante ou após a execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho pelo ordenador de despesas.

16.2. aquisições realizadas conforme a necessidade da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes comprometem-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), utilizando os dados pessoais a que tiverem acesso exclusivamente para a execução do objeto desta Ata.

17.2. As partes obrigam-se a manter sigilo e confidencialidade dos dados pessoais e informações a que tiverem acesso, não podendo utilizá-los para finalidade diversa da execução do objeto, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

17.3. A detentora da Ata deverá comunicar ao Município, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar vazamento ou uso indevido de dados pessoais.

17.4. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES (CARONA)

18.1. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do certame (carona) poderá ser avaliada pelo Município de Sorriso, em caráter excepcional e discricionário, mediante análise técnica e administrativa de viabilidade, conveniência e oportunidade, considerando, obrigatoriamente, a compatibilidade do objeto, a capacidade operacional da detentora da Ata, a manutenção do planejamento original da contratação e a preservação do interesse público primário.

18.2. A eventual autorização de adesão somente poderá ser concedida após instrução processual específica, contendo, no mínimo: justificativa da demanda do órgão aderente, demonstração de compatibilidade do objeto, avaliação de vantajosidade, verificação de disponibilidade operacional da detentora da Ata, análise de impacto na execução das Ordens de Serviço já pactuadas e manifestação técnica da unidade gestora, sendo vedada qualquer autorização automática ou presumida.

18.3. O Município de Sorriso não possui obrigação jurídica de autorizar adesões à Ata de Registro de Preços, podendo indeferir motivadamente qualquer solicitação quando identificados riscos à execução contratual principal, comprometimento do cronograma, sobrecarga da capacidade técnica da contratada ou incompatibilidade com o planejamento da Administração.

18.4. A adesão somente será admitida quando demonstrada a inexistência de prejuízo à execução do objeto principal da Ata, especialmente no que se refere a prazos, qualidade



técnica dos projetos de engenharia e arquitetura, compatibilização de disciplinas e atendimento às demandas originalmente planejadas pela Administração.

18.5. A detentora da Ata não estará obrigada a aceitar solicitações decorrentes de adesão por órgãos não participantes, podendo recusar a execução quando demonstrada inviabilidade técnica, operacional ou financeira, sem que isso configure descumprimento contratual em relação ao Município de Sorriso.

18.6. A eventual autorização de adesão não implica transferência de responsabilidade da Administração originária, permanecendo sob controle do Município de Sorriso a análise de impactos globais da utilização da Ata, especialmente em contratações de engenharia com alta complexidade técnica e execução por demanda.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso – MT,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Prefeito Municipal

EMPRESA
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHA

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2830c63d-e7e3-4872-8b01-b42e5837e25b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA Nº 008/2026

CONTRATO Nº.../2026

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALEI FERNANDES, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º . e CPF/MF sob o n.º ., doravante denominado “CONTRATANTE”, e do outro lado a empresa , inscrita no CNPJ sob o n.º ., e Inscrição Estadual n.º estabelecida a ., n.º...., bairro ., cidade de ., neste ato representada pelo Sr. , portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada “CONTRATADA”, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações posteriores, considerando o resultado da CONCORRÊNCIA Nº 008/2026, firmam o presente CONTRATO, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E PROJETOS COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA, DESENVOLVIDOS EM PLATAFORMA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), SOB DEMANDA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do Edital da CONCORRÊNCIA nº 008/2026.

1.2. Os PRODUTOS/SERVIÇOS deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS, PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a CONTRATADA, são os oriundos da Ata de Registro de Preços nº ___/2026, conforme especificações dos itens abaixo:

ITEM	COD AGILI	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	TOTAL
1	860969	PROJETO DE URBANIZAÇÃO	M2	1.000.000		
2	860970	PROJETO DE PAISAGISMO	M2	1.000.000		
3	860971	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDICAÇÕES, BAIXA COMPLEXIDADE)	UNID	10		
4	860972	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (URBANISMO, BAIXA COMPLEXIDADE)	UNID	10		



5	860973	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDICAÇÕES COM URBANISMO, BAIXA COMPLEXIDADE)	UNID	10		
6	860974	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDICAÇÕES, ALTA COMPLEXIDADE)	UNID	15		
7	860975	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (URBANISMO, ALTA COMPLEXIDADE)	UNID	15		
8	860976	MAQUETE ELETRÔNICA RENDERIZADA E PRODUZIDA (EDICAÇÕES COM URBANISMO, ALTA COMPLEXIDADE)	UNID	15		
9	860977	ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, COM DETALHAMENTOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS PARA EDIFICAÇÕES - OBRAS NOVAS	M2	40.000		
10	860979	ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICOS, COM DETALHAMENTOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS PARA EDIFICAÇÕES - OBRAS NOVAS- PARA O PROJETO BARCO ESCOLA	M2	1.500		
11	860980	ELABORAÇÃO DE PROJETO ESTRUTURAL, EM CONCRETO ARMADO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
12	860981	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FUNDAÇÕES, EM CONCRETO ARMADO - PROJETO BARCO ESCOLA	M2	1.500		
13	860982	ELABORAÇÃO DE PROJETO HIDRÁULICO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
14	860983	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESGOTO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
15	860984	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
16	860985	PROJETO ELÉTRICO E LUMINOTÉCNICO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
17	860992	PROJETO DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - PDA - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
18	860993	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO - BARCO ESCOLA	M2	1.500		
19	860994	ELABORAÇÃO DE PROJETO ESTRUTURAL COMPLETO, INCLUINDO CÁLCULO, DETALHAMENTO E DEMAIS ELEMENTOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA OBRA.	M2	40.000		
20	860995	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE FUNDAÇÕES COMPLETOS, DETALHAMENTO E DEMAIS ELEMENTOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA OBRA.	M2	40.000		
21	860996	ELABORAÇÃO DE PROJETO HIDRÁULICO, COM DETALHAMENTO.	M2	40.000		
22	860997	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REDE DE ESGOTO	M2	40.000		
23	860998	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAL	M2	40.000		
24	860999	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	M2	40.000		
25	861000	ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DE BAIXA TENSÃO	M2	40.000		
26	861001	PROJETO DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - PDA	M2	40.000		
27	861002	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO	M2	40.000		
28	861003	ELABORACAO DE PROJETO CABEAMENTO ESTRUTURADO	M2	40.000		



29	861004	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO - CFTV	M2	40.000		
30	861039	SERVIÇO DE GESTÃO DE COMUNICAÇÃO - DO TIPO PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL	M2	40.000		
31	861005	PROJETO EXECUTIVO DE VENTILAÇÃO E AR-CONDICIONADO – AVAC	M2	40000		
32	861006	PROJETO EXECUTIVO DE VENTILAÇÃO E AR-CONDICIONADO – AVAC PROJETO EXECUTIVO DE VENTILAÇÃO E AR-CONDICIONADO – AVAC	M2	40.000		
33	859581	PROJETO DE ACESSIBILIDADE	M2	40.000		
34	861007	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE AUTOMAÇÃO DE AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS	M2	10.000		
35	861008	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA TRATAMENTO ACÚSTICO	M2	2.000		
36	861009	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PRESSURIZAÇÃO E EXAUSTÃO	M2	5.000		
37	861010	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SONORIZAÇÃO	M2	5.000		
38	861011	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE MOBILIÁRIO E INTERIORES	M2	10.000		
39	861012	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	M2	40.000		
40	861013	ELABORAÇÃO DE PROJETO- AS BUILT	M2	40.000		
41	861016	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TERRAPLENAGEM E GEOMÉTRICO DE VIAS	M2	1.500.000		
42	861017	ELABORAÇÃO DE PROJETO- DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	M2	1.500.000		
43	861019	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESGOTOS SANITÁRIOS	M2	1.500.000		
44	861022	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM PLUVIAL	M2	1.500.000		
45	861023	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO	M2	1.500.000		
46	861025	PROJETO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL	M2	50.000		
47	861026	PROJETO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO	M2	1.500.000		
48	811027	PROJETO ESTRUTURAL DE PONTE/VIADUTOS	M2	17.000		

3.2. O(S) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme a Programação Financeira do Município.

3.3. A medição e o pagamento dos serviços observarão as disposições a seguir estabelecidas:

3.3.1. DIRETRIZES GERAIS:

3.3.1.1. A medição dos serviços será realizada por produto entregue, considerando as etapas de desenvolvimento dos projetos estabelecidas em cada Ordem de Serviço (OS), não sendo admitido pagamento por esforço, tempo ou disponibilidade.

3.3.1.2. O pagamento estará vinculado à efetiva entrega e aprovação dos produtos técnicos, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

3.3.2. UNIDADE DE MEDIÇÃO:

3.3.2.1. A unidade de medição será por projeto individual, conforme definido em cada Ordem de Serviço.

3.3.2.2. Cada projeto será considerado uma unidade autônoma de medição, podendo ser subdividido por etapas de desenvolvimento.

3.3.3. MEDIÇÃO POR ETAPAS:

3.3.3.1. A medição poderá ocorrer por etapas, conforme o nível de desenvolvimento do projeto, observando-se:

3.3.3.1.1. Estudos preliminares;

3.3.3.1.2. Anteprojeto;

3.3.3.1.3. Projeto básico;

3.3.3.1.4. Projeto executivo.



3.3.3.2. Cada etapa somente será considerada para fins de medição após:

3.3.3.2.1. Entrega completa dos produtos previstos;

3.3.3.2.2. Análise técnica pela Administração;

3.3.3.2.3. Validação da conformidade.

3.3.4. CONDIÇÕES PARA MEDIÇÃO:

3.3.4.1. A medição dos serviços estará condicionada ao atendimento simultâneo dos seguintes requisitos:

3.3.4.1.1. Entrega integral dos produtos previstos na etapa;

3.3.4.1.2. Conformidade com o escopo técnico;

3.3.4.1.3. Atendimento às diretrizes referenciais;

3.3.4.1.4. Compatibilização entre disciplinas;

3.3.4.1.5. Ausência de inconsistências técnicas relevantes;

3.3.4.1.6. Aprovação pela fiscalização técnica.

3.3.5. PROCEDIMENTO DE MEDIÇÃO:

3.3.5.1. O processo de medição observará as seguintes etapas:

3.3.5.1.1. Entrega formal dos produtos pela contratada;

3.3.5.1.2. Análise técnica pela fiscalização;

3.3.5.1.3. Registro de eventuais pendências;

3.3.5.1.4. Correção pela contratada, quando necessário;

3.3.5.1.5. Validação final;

3.3.5.1.6. Autorização para pagamento.

3.3.6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

3.3.6.1. O pagamento será realizado:

3.3.6.1.1. Por projeto individual ou por etapa concluída;

3.3.6.1.2. Após aprovação formal dos produtos;

3.3.6.1.3. Mediante ateste da fiscalização técnica.

3.3.7. VEDAÇÕES AO PAGAMENTO:

3.3.7.1. Não será admitido pagamento por serviços não concluídos;

3.3.7.2. Por entregas parciais não aprovadas;

3.3.7.3. Por retrabalho decorrente de falhas da contratada;

3.3.7.4. Por simples disponibilização de equipe.

3.3.8. RETENÇÕES E AJUSTES:

3.3.8.1. A Administração poderá:

3.3.8.1.1. Reter pagamentos em caso de não conformidades;

3.3.8.1.2. Condiicionar pagamento à correção de falhas;

3.3.8.1.3. Ajustar medições em caso de divergências técnicas.

3.3.9. PRAZO PARA PAGAMENTO:

3.3.9.1. O pagamento será efetuado após aprovação dos produtos;

3.3.9.2. Mediante apresentação da documentação fiscal;

3.3.9.3. Observados os prazos legais e contratuais aplicáveis;

3.3.9.4. Conforme cronograma de desembolso e programação financeira do Município.

3.3.10. CONTROLE DE MEDIÇÃO:

3.3.10.1. A Administração deverá manter controle formal das medições, incluindo:

3.3.10.1.1. Identificação da Ordem de Serviço;

3.3.10.1.2. Etapa executada;

3.3.10.1.3. Produtos entregues;

3.3.10.1.4. Data de aprovação.

3.3.11. RECEBIMENTO E RELAÇÃO COM PAGAMENTO:

3.3.11.1. O pagamento estará diretamente vinculado ao:

3.3.11.1.1. Recebimento provisório (liberação parcial, se previsto);

3.3.11.1.2. Recebimento definitivo (condição para pagamento final).



- 3.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente de penalidade ou inadimplência.
- 3.5. Em caso de aplicação de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração.
- 3.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, contendo o número do processo, contrato e da Nota de Empenho.
- 3.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. A subcontratação parcial de serviços de engenharia somente poderá ocorrer mediante **prévia análise técnica e autorização expressa da CONTRATANTE (Município de Sorriso)**, após instrução processual específica que demonstre a necessidade técnica da subcontratação, a compatibilidade do objeto, a qualificação técnica da subcontratada e a inexistência de prejuízo à qualidade, prazos e segurança dos projetos.
- 4.2. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto contratado, considerando-se indelegável a responsabilidade técnica global da CONTRATADA sobre os projetos de engenharia e arquitetura, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de eventuais responsabilizações civis, administrativas e penais.
- 4.3. É vedada a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica e complexidade, especialmente aquelas que envolvam atividades estruturantes de engenharia, compatibilização de disciplinas, modelagem BIM, elaboração de projetos básicos e executivos, e demais serviços definidos como críticos no Termo de Referência e no edital, os quais deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA.
- 4.4. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica aquelas que, por sua natureza, impacto e complexidade, exigem comprovação de capacidade técnico-operacional específica, com base em atestados de execução de serviços compatíveis ou superiores ao objeto licitado, nos termos definidos no edital e legislação vigente.
- 4.5. A subcontratação parcial eventualmente autorizada não poderá ultrapassar o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, devendo tal limitação ser aferida cumulativamente ao longo da execução contratual, sob controle da fiscalização.
- 4.6. A autorização de subcontratação não transfere nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA, que permanecerá única responsável perante o Município de Sorriso pela qualidade técnica, conformidade normativa, prazos, compatibilização dos projetos e resultados finais entregues.
- 4.7. A subcontratação somente poderá ser autorizada após comprovação prévia da capacidade técnica, regularidade jurídica e fiscal da subcontratada, mediante análise da fiscalização e aprovação formal da CONTRATANTE, sendo vedada a execução por terceiros não previamente habilitados e aprovados no processo administrativo.
- 4.8. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável, inclusive de forma solidária, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da subcontratação, não podendo transferir à Administração Pública qualquer ônus ou responsabilidade decorrente da relação entre contratada e subcontratada.
- 4.9. A subcontratação em contratos de engenharia será tratada como medida excepcional de execução, condicionada à demonstração de vantajosidade técnica e operacional, não podendo ser utilizada como forma de delegação estrutural da responsabilidade de elaboração e coordenação dos projetos contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

- 5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, por demanda da Administração, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS), que constituem instrumento formal de autorização e delimitação da execução contratual. Os serviços contratados compreendem a



elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, com rigor técnico, compatibilização entre disciplinas, viabilidade executiva e obrigatória observância da metodologia BIM, de modo a assegurar plena adequação às necessidades públicas.

5.2. A execução contratual observará as seguintes diretrizes operacionais:

I – os serviços serão demandados conforme necessidade da Administração;

II – cada demanda será formalizada por Ordem de Serviço específica;

III – cada Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- a) objeto do projeto;
- b) escopo técnico detalhado;
- c) disciplinas envolvidas;
- d) prazo de execução;
- e) produtos e entregáveis esperados;

IV – a Administração não está obrigada à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, tratando-se de execução sob demanda.

5.2. A execução dos serviços compreenderá, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

I – Planejamento da Demanda: definição do escopo e emissão da Ordem de Serviço pela Administração;

II – Mobilização da Contratada: análise da demanda, designação da equipe técnica e, quando aplicável, apresentação do Plano de Execução BIM (PEB);

III – Desenvolvimento dos Projetos: elaboração de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo;

IV – Compatibilização Técnica: integração entre disciplinas, detecção e correção de interferências e revisão técnica interna;

V – Entrega dos Produtos: apresentação dos projetos e modelos BIM;

VI – Análise pela Administração: verificação técnica, análise de conformidade e solicitação de ajustes;

VII – Aceite Final: aprovação formal e encerramento da Ordem de Serviço.

5.3. Cada Ordem de Serviço constitui unidade autônoma de execução, com controle individual de escopo, prazo e entregáveis, podendo ser ajustada mediante justificativa técnica formal. A execução simultânea de Ordens de Serviço poderá ocorrer conforme capacidade operacional da contratada e interesse da Administração.

5.4. Os prazos de execução serão definidos em cada Ordem de Serviço, considerando a complexidade do projeto, o número de disciplinas envolvidas e o nível de detalhamento exigido, sendo obrigatória sua estrita observância pela contratada.

5.5. A execução dos serviços deverá prever, no mínimo: reuniões técnicas periódicas, alinhamento com a fiscalização, registros formais de decisões técnicas e acompanhamento contínuo da evolução dos projetos.

5.6. A Administração realizará o acompanhamento e fiscalização da execução por meio de servidor(es) designado(s), mediante análise técnica dos produtos, verificação de compatibilização, controle de prazos e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5.7. A execução será avaliada com base em critérios objetivos, incluindo cumprimento de prazos, qualidade técnica, compatibilização entre disciplinas, aderência à metodologia BIM e ausência de inconsistências relevantes.

5.8. A contratada deverá adotar mecanismos internos de controle de qualidade, assegurando validação técnica prévia dos projetos e consistência entre todos os elementos entregues.

5.9. Eventuais falhas, inconsistências ou não conformidades deverão ser formalmente comunicadas pela Administração e corrigidas pela contratada, sem ônus adicional, dentro dos prazos estabelecidos.

5.10. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório: verificação preliminar dos produtos entregues;

II – Recebimento definitivo: análise técnica final, compatibilização e emissão de aceite formal pela Administração.



5.11. O encerramento de cada Ordem de Serviço ocorrerá após a aprovação final dos produtos e registro formal de aceite, não implicando quitação automática de eventuais responsabilidades técnicas ou legais da contratada.

CLÁUSULA SEXTA- DA VIGENCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura ou da data de sua publicação, conforme o caso, iniciando-se em ___/___/___ e encerrando-se em ___/___/___, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação, a continuidade da necessidade administrativa e a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, nos termos do art. 105 e do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados ainda os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

6.1.1. A prorrogação contratual somente poderá ser formalizada mediante prévia justificativa técnica e administrativa devidamente motivada pela área demandante e pela fiscalização do contrato, com demonstração expressa da vantajosidade econômica e operacional da continuidade da execução, bem como da manutenção das condições de habilitação e execução originalmente pactuadas.

6.1.2. A eventual prorrogação ficará condicionada à manutenção da natureza continuada do objeto, quando aplicável, e à inexistência de solução mais vantajosa para a Administração Pública, devendo ser precedida de análise jurídica e autorização da autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

6.1.3. Expirado o prazo de vigência sem prorrogação formal, extinguem-se automaticamente as obrigações de execução futura, permanecendo hígidos apenas os efeitos decorrentes das execuções já realizadas, bem como as responsabilidades legais, técnicas e contratuais delas decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

I – emitir Nota de Empenho e Ordem de Serviço (OS), observando o planejamento da demanda, a motivação técnica da contratação, a disponibilidade orçamentária e os limites da contratação, garantindo aderência ao interesse público e ao objeto licitado;

II – designar formalmente gestor e fiscal(is) técnico(s) da contratação, com atribuições definidas de gestão contratual, fiscalização de campo e análise de projetos, assegurando segregação de funções e rastreabilidade decisória, conforme boas práticas de governança do controle externo;

III – exercer fiscalização técnica contínua, com registro formal de todas as análises, medições, revisões e validações, inclusive quanto à compatibilidade entre disciplinas, aderência normativa, desempenho técnico e conformidade com BIM;

IV – realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços com base em critérios técnicos objetivos, incluindo verificação de conformidade normativa, consistência de projeto, compatibilização interdisciplinar, integridade de modelos BIM e aderência ao escopo da Ordem de Serviço;

V – rejeitar total ou parcialmente os produtos que apresentem não conformidades, inconsistências técnicas, falhas de compatibilização, erros de modelagem, omissões de projeto ou inadequação aos requisitos do Termo de Referência e normas técnicas aplicáveis;

VI – notificar formalmente a contratada quanto a quaisquer inconformidades detectadas, fixando prazo técnico compatível para saneamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade;

VII – aplicar sanções administrativas previstas em lei e no instrumento convocatório, incluindo advertência, multa, suspensão ou impedimento de contratar, quando caracterizado descumprimento contratual ou falha técnica relevante;



VIII – efetuar pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos, validados tecnicamente e formalmente recebidos, mediante ateste da fiscalização e regularidade documental;

IX – manter registro completo e auditável da execução contratual, incluindo relatórios técnicos, pareceres, decisões, medições, revisões e notificações, assegurando transparência e controle externo;

X – garantir que todas as decisões técnicas relevantes sejam devidamente motivadas e registradas no processo administrativo, assegurando rastreabilidade e controle por órgãos de auditoria e fiscalização.

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES (CONTRATADA):

I – executar o objeto com rigor técnico absoluto, em conformidade com o Termo de Referência, edital, Ata de Registro de Preços, Ordens de Serviço e normas técnicas aplicáveis, respondendo integralmente pela qualidade, integridade e confiabilidade dos projetos;

II – assegurar conformidade integral com normas técnicas da ABNT, legislações federais, estaduais e municipais, diretrizes de conselhos profissionais (CREA/CAU) e boas práticas de engenharia consultiva e projetual;

III – elaborar projetos com nível de detalhamento compatível com sua finalidade (estudos, anteprojeto, básico e executivo), garantindo coerência técnica, construtiva e orçamentária, aptos à contratação pública e execução de obras;

IV – garantir compatibilização multidisciplinar plena (arquitetura, estruturas, fundações, instalações e sistemas especiais), eliminando interferências, conflitos geométricos e incompatibilidades técnicas antes da entrega final;

V – adotar obrigatoriamente metodologia BIM quando exigido, incluindo modelagem em níveis de desenvolvimento (LOD definidos em OS), coordenação federada, detecção de interferências gestão de versões e interoperabilidade de dados;

VI – elaborar Plano de Execução BIM (PEB) sempre que solicitado, contendo: estratégia de modelagem, padrões de codificação, ambiente comum de dados (CDE), responsabilidades de coordenação, fluxos de revisão e controle de qualidade;

VII – emitir ART/RRT para todas as disciplinas, etapas e revisões de projeto, assumindo responsabilidade técnica integral, inclusive por erros ocultos, omissões e falhas detectáveis ou não no momento da entrega;

VIII – manter equipe técnica qualificada, compatível com a complexidade dos serviços, garantindo substituição imediata de profissionais que comprometam a qualidade ou o cronograma, sem ônus ao Município;

IX – responsabilizar-se integralmente por falhas de projeto, erros de compatibilização, inconsistências técnicas, omissões de informação, incompatibilidade construtiva ou inadequação normativa, ainda que identificadas após o recebimento definitivo;

X – corrigir, readequar ou refazer integralmente, às suas expensas, quaisquer produtos considerados inadequados, independentemente da fase contratual, incluindo após aceite provisório ou definitivo;

XI – manter rastreabilidade completa dos projetos, com controle de revisões, histórico de alterações, logs de compatibilização e versionamento de modelos BIM e documentos técnicos;

XII – garantir integridade, segurança e confidencialidade das informações técnicas, sendo vedada sua utilização fora do escopo contratual;

XIII – responsabilizar-se por danos diretos, indiretos, consequenciais ou emergentes causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de erro técnico, negligência, imperícia, imprudência ou dolo;

XIV – manter, durante toda a vigência da Ata, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, sob pena de rescisão e sanções cabíveis;



XV – atender integralmente às Ordens de Serviço, respeitando escopo, prazos, padrões BIM, requisitos de qualidade e diretrizes técnicas estabelecidas pela Administração;

XVI – comunicar imediatamente qualquer risco técnico, incompatibilidade, limitação de escopo ou fator que possa comprometer custo, prazo, qualidade ou viabilidade da solução projetual.

7.3. MATRIZ DE RISCOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA

7.3.1. Para fins de governança contratual, controle externo e mitigação de falhas de projeto, ficam estabelecidos os seguintes **riscos típicos da contratação**, com atribuição objetiva de responsabilidade:

7.3.1.1. Riscos de responsabilidade da Contratada:

I – Risco de erro de projeto básico ou executivo: Responsabilidade integral da contratada, incluindo retrabalho, revisões e impactos em custo e prazo de obras futuras.

II – Risco de incompatibilidade entre disciplinas (falha de compatibilização): Responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo correção integral de modelos BIM e documentos técnicos.

III – Risco de omissão de informação técnica relevante: Responsabilidade integral da contratada, mesmo que identificado após entrega definitiva.

IV – Risco de erro de quantitativos, memoriais ou orçamentos derivados de projeto: Responsabilidade da contratada, incluindo refação completa dos elementos técnicos afetados.

V – Risco de atraso na entrega de Ordens de Serviço: Responsabilidade da contratada, sujeita a penalidades contratuais e impacto no planejamento público.

VI – Risco de falhas na modelagem BIM (LOD inadequado, erros de interoperabilidade, ausência de coordenação): Responsabilidade integral da contratada, incluindo reexecução dos modelos e compatibilização.

VII – Risco de falha de equipe técnica ou substituição inadequada de profissionais: Responsabilidade da contratada, sem ônus ao Município.

7.3.2. Riscos compartilhados:

I – Alterações de escopo por decisão formal da Administração: Redistribuição de prazo e custo conforme Ordem de Serviço complementar.

II – Indisponibilidade de informações fornecidas pelo Município: Readequação de prazo mediante justificativa técnica formal.

7.3.3. Riscos de responsabilidade do Município:

I – Alterações unilaterais de escopo sem tempo hábil de adequação: Impacto em prazo contratual.

II – Atraso na emissão de Ordens de Serviço ou validações formais: Impacto em cronograma global da execução.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº _____/2026, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	CÓD. RED.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento contratual sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial nos arts. 155 a 163, observados, em qualquer hipótese, os princípios do devido processo legal administrativo, do contraditório e da ampla defesa, bem como a necessidade de decisão formal, motivada e fundamentada pela autoridade competente.



9.2. As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, à extensão do dano causado à Administração, ao grau de culpabilidade da contratada e ao impacto na execução do objeto, podendo consistir em:

I – advertência: aplicável às infrações leves, assim consideradas aquelas que não resultem em prejuízo direto à execução do objeto, mas configurem descumprimento formal de obrigações contratuais ou falhas sanáveis;

II – multa administrativa: de natureza moratória e/ou compensatória, aplicada em razão de atraso, inexecução parcial, falhas técnicas ou descumprimento de prazos e condições estabelecidas em Ordem de Serviço;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo de até 3 (três) anos: aplicável em casos de inexecução parcial grave, reincidência de falhas ou descumprimento reiterado de obrigações contratuais;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: aplicável nas hipóteses de fraude, dolo, simulação, execução com vício insanável, entrega de objeto tecnicamente inadequado ou conduta que comprometa a confiabilidade da contratação.

9.3. A multa será aplicada observando critérios de proporcionalidade e a natureza da obrigação descumprida, nos seguintes parâmetros:

I – 0,3% por dia de atraso injustificado na entrega de produtos ou etapas previstas na Ordem de Serviço, calculada sobre o valor da respectiva Ordem, limitada a 10 (dez) dias;

II – 10% sobre o valor da Ordem de Serviço, quando o atraso ultrapassar 10 (dez) dias ou quando caracterizada inexecução parcial com prejuízo à execução do objeto;

III – 20% sobre o valor total da contratação em casos de inexecução total, recusa injustificada em assinar o contrato ou Ordem de Serviço, abandono da execução ou entrega de produtos tecnicamente inservíveis ou incompatíveis com as normas aplicáveis.

9.4. As multas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, mediante processo administrativo, observada a proporcionalidade da conduta e a gravidade da infração.

9.5. O valor das multas poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração, cobrado administrativamente ou inscrito em dívida ativa para cobrança judicial, quando necessário.

9.6. Em caso de inexecução total ou parcial, ou quando houver risco à continuidade do serviço público, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para execução do objeto, sem prejuízo da responsabilização da contratada originária.

9.7. A aplicação das penalidades deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa dos fatos, da conduta infracional, do nexos causal e da fundamentação técnica e jurídica, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, segurança jurídica e proteção do interesse público, conforme diretrizes de controle externo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato vincula-se integralmente à Concorrência nº 008/2026, ao Edital, ao Termo de Referência, às Ordens de Serviço dele decorrentes e à proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais constituem parte integrante e indissociável do ajuste, para todos os fins de direito. A execução contratual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 903/2023 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, especialmente aquelas pertinentes a serviços técnicos de engenharia e arquitetura.

10.2. As disposições contratuais deverão ser interpretadas de forma sistemática, harmônica e integrada com o Edital e o Termo de Referência, observando-se a coerência técnica do objeto e a finalidade pública da contratação. Em caso de eventual divergência interpretativa entre os instrumentos, deverá prevalecer a interpretação que melhor resguarde o interesse



público, a segurança jurídica, a qualidade técnica dos serviços e a adequada execução do objeto contratado, especialmente no que se refere a projetos de engenharia.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública, com fundamento na legislação vigente, nos princípios que regem a Administração Pública, nas normas técnicas aplicáveis à engenharia e arquitetura e nas boas práticas de governança contratual, mediante decisão formal, motivada e devidamente registrada no processo administrativo.

10.4. Em situações de conflito entre cláusulas, regras ou interpretações possíveis, deverá ser adotada a solução que assegure a continuidade da execução contratual, a integridade técnica dos projetos, a mitigação de riscos de execução e a proteção do interesse público, especialmente em contratos de natureza técnica e complexa, nos quais a segurança estrutural, funcional e normativa dos projetos se sobrepõe a interpretações meramente formais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

12.1. O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

14.1. DIRETRIZES GERAIS DA GESTÃO CONTRATUAL: A previsão de diretrizes gerais de gestão contratual tem por finalidade estabelecer um modelo estruturado de acompanhamento da execução dos serviços, assegurando controle contínuo, formalizado e auditável das atividades desenvolvidas. A exigência de conformidade técnica dos projetos de engenharia e arquitetura, bem como o rigor no cumprimento de prazos e aderência ao Termo de Referência, Edital e Ordens de Serviço, decorre da natureza crítica do objeto, cuja eventual falha pode comprometer a futura execução de obras públicas, gerar retrabalho e prejuízos ao erário. A incorporação dos princípios da eficiência, economicidade, segregação de funções, rastreabilidade decisória e controle de riscos atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança pública recomendadas pelos órgãos de controle externo.

14.2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA ATA: A definição de estrutura de governança com segregação de funções justifica-se pela necessidade de fortalecimento do controle interno e mitigação de riscos técnicos e administrativos.

14.2.1. Gestor de contrato: A atribuição de coordenação geral da execução contratual visa assegurar visão sistêmica da contratação, integrando planejamento, execução e fiscalização, garantindo decisões administrativas fundamentadas e uniformes. As competências de coordenação das Ordens de Serviço, acompanhamento de desempenho e validação administrativa visam evitar fragmentação decisória e assegurar governança eficiente.



14.2.2. Fiscal Técnico do Contrato: A atuação do fiscal técnico se justifica pela necessidade de verificação especializada dos aspectos de engenharia, arquitetura e BIM, garantindo análise qualificada dos produtos entregues. As atribuições de análise técnica, compatibilização, verificação normativa e controle de prazos asseguram controle independente e reduzem riscos de aceitação de produtos com vícios técnicos.

14.3. GESTÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO: A adoção de Ordens de Serviço como unidades autônomas de execução se justifica pela necessidade de controle individualizado das demandas, permitindo definição clara de escopo, prazos e entregáveis. Esse modelo assegura rastreabilidade, transparência e maior precisão na fiscalização técnica, especialmente em serviços de engenharia sob demanda e multidisciplinares.

14.4. PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS DEMANDAS: O planejamento das demandas visa assegurar equilíbrio entre necessidade administrativa e capacidade operacional da contratada, prevenindo sobrecarga, atrasos e retrabalho. A priorização e distribuição equilibrada das Ordens de Serviço reforçam a eficiência e a racionalidade administrativa.

14.5. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO: O monitoramento contínuo justifica-se pela necessidade de acompanhamento tempestivo da evolução dos projetos, permitindo correções durante a execução e evitando falhas identificadas apenas na fase final. As reuniões técnicas e registros formais garantem rastreabilidade e segurança documental.

14.6. CONTROLE DE PRAZOS: O controle rigoroso de prazos visa garantir previsibilidade e continuidade da execução contratual, evitando impactos negativos no planejamento público. O registro de atrasos e a adoção de medidas corretivas e sancionatórias asseguram a efetividade das obrigações assumidas.

14.7. CONTROLE DE QUALIDADE TÉCNICA: O controle de qualidade técnica é essencial em serviços de engenharia, pois falhas em projetos impactam diretamente a execução de obras públicas. A verificação de compatibilização, normas técnicas e BIM reduz riscos de inconsistências, aditivos e falhas construtivas futuras.

14.8. GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES: A gestão formal de não conformidades estabelece mecanismo estruturado de identificação, correção e validação técnica, garantindo que apenas produtos adequados sejam aceitos. A responsabilização integral da contratada protege o erário e assegura equilíbrio contratual.

14.9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA: A avaliação por critérios objetivos permite mensuração da qualidade da execução contratual, conferindo transparência e subsidiando decisões administrativas quanto à continuidade da Ata. Os indicadores de prazo, qualidade, compatibilização e BIM são adequados à natureza técnica do objeto.

14.10. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO: A exigência de comunicação formal e rastreável assegura segurança jurídica, controle documental e integridade das decisões administrativas, evitando informalidades que comprometam a fiscalização.

14.11. GESTÃO DE RISCOS: A gestão de riscos visa identificar e mitigar eventos que possam comprometer a execução contratual, especialmente riscos técnicos, de prazo e operacionais. As medidas preventivas, corretivas e sancionatórias estão alinhadas à Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança.

14.12. REGISTRO E CONTROLE DAS INFORMAÇÕES: A obrigatoriedade de registros completos e auditáveis assegura transparência, rastreabilidade e possibilidade de controle por órgãos internos e externos, sendo essencial para auditoria e prestação de contas.

14.13. RECEBIMENTO E ACEITE: O recebimento condicionado à análise técnica formal garante que apenas produtos conformes, compatibilizados e validados sejam aceitos e pagos, prevenindo pagamentos indevidos e riscos à Administração.

14.14. ENCERRAMENTO CONTRATUAL: O encerramento condicionado à execução integral das Ordens de Serviço e saneamento de não conformidades assegura segurança jurídica e técnica à Administração, preservando a responsabilização da contratada por eventuais vícios posteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. A execução contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, mediante Portaria específica, ao qual competirá o acompanhamento técnico, operacional e administrativo da execução dos serviços, bem como a verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Ordens de Serviço vinculadas.

15.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui, limita ou reduz a responsabilidade integral contratada quanto à execução do objeto contratado, incluindo aspectos técnicos, operacionais, civis, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, permanecendo integralmente responsável por eventuais falhas, vícios, danos ou inconformidades verificadas durante ou após a execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A contratação dos serviços objeto do presente contrato será autorizada, em cada caso, pelo Ordenador de Despesas da respectiva Secretaria solicitante, mediante emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

16.1.1. A emissão das Notas de Empenho, bem como sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão autorizadas pela mesma autoridade competente ou a quem for delegada tal competência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA:

17.1. A CONTRATADA reconhece, de forma expressa, as prerrogativas da Administração Pública previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relativas à rescisão unilateral do contrato, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

17.2. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, mas não se limitando, ao inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, à ocorrência de falhas reiteradas na execução dos serviços, à inexecução injustificada de Ordens de Serviço, à perda superveniente das condições de habilitação ou à ocorrência de razões de interesse público devidamente motivadas pela Administração.

17.3. Sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis, em caso de rescisão motivada por inadimplemento da CONTRATADA, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, ou sobre a parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração e a extensão do dano causado à Administração, assegurada a proporcionalidade e a razoabilidade na aplicação da penalidade.

17.4. A aplicação de penalidades decorrentes da rescisão não afasta a obrigação de reparação de eventuais perdas e danos causados à Administração, nem exime a CONTRATADA das responsabilidades civis, administrativas e técnicas decorrentes da execução contratual.

17.5. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda da Administração, mediante Ordens de Serviço, não estando o Município obrigado à contratação integral dos quantitativos estimados, tratando-se de contratação condicionada à necessidade pública, à disponibilidade orçamentária e ao interesse administrativo devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes comprometem-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), utilizando os dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto deste contrato.



18.2. As partes obrigam-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais e informações a que tenham acesso em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para finalidade diversa.

18.3. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término do contrato.

18.4. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais relacionados a este contrato.

18.5. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em lei e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Contrato a **CONCORRÊNCIA nº 008/2026** a proposta da empresavencedora no certame supranumerado.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 903/2023, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinaturas

JAN ASSAD LAHHAM (XXX.631.310-XX)

Título: Secretário Municipal da Cidade

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/porta/sorriso#/assinatura> e informe o código 2830c63d-e7e3-4872-8b01-b42e5837e25b, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.