



DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 42/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 186/2026
COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO XV da Lei 14.133/2021

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ: 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo 75, Inciso XV da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Abertura dos Envelopes:	26/10/2026 às 09:00h
Referência de Horários:	Horário de Mato Grosso - MT
Endereço físico para envio das propostas e Documentação:	Praça São Francisco de Assis, 128, Centro, CEP 78.325-000 – Aripuanã-MT
Link do edital:	http://www.aripuanana.mt.gov.br

1. DO OBJETO

Constitui o objeto desta Dispensa de Licitações a *Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria, em cooperação/apoio ao SEBRAE/MT, para a estruturação conceitual, territorial e estratégica da área do Salto das Andorinhas (Complexo das Andorinhas), no Município de Aripuanã/MT, em conformidade com Artigo 75, Inciso XV da lei 14.133*”.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Aripuanã - MT, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 927

Fonte de Recursos: 1.500.0000000

3.1. O custo estimado total da contratação a cargo do Município de Aripuanã/MT é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), em virtude do subsídio financeiro direto de 50% (R\$ 70.000,00) concedido pelo SEBRAE/MT sobre o valor bruto de R\$ 140.000,00.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3(TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser entregue em meio físico na sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 42/2026, EM ENVELOPE LACRADO.**

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;



4.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.3. Qualificações Técnica

4.3.1. A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove experiência anterior na prestação de serviço igual ou superior ao objeto.

4.4. Proposta de Preço/Cotação:

4.4.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.4.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando - se pela desclassificação.

4.4.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município

Aripuanã - MT, 26 de outubro de 2026.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA LEI Nº 14.133/21
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

LISTA DE COMPRA Nº:520/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria junto ao SEBRAE/MT para apoio ao Município de Aripuanã/MT na estruturação conceitual, territorial e estratégica da área do Salto das Andorinhas (Complexo das Andorinhas).

1.1.2. O serviço compreende uma solução técnica integrada que utiliza a abordagem metodológica da *Filosofia do Espaço* e Modelagem Tridimensional (3D), visando definir a identidade, a direção estratégica e a coerência técnica para as tomadas de decisões públicas no local antes da realização de intervenções físicas e obras de infraestrutura.

1.1.3A solução engloba a prestação de **880 (oitocentas e oitenta) horas técnicas**, abrangendo diagnóstico territorial e articulação urbana, concepção estratégica de usos e experiências turísticas, proposta conceitual de implantação com maquetes virtuais 3D e entrega do "*Caderno de Estruturação Espacial Estratégica do Complexo das Andorinhas - Aripuanã*" em formato digital (PDF).

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QT DE	VALOR TOTAL
01	721017	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA PARA ESTRUTURAÇÃO ESPACIAL ESTRATÉGICA DO COMPLEXO DAS ANDORINHAS – FILOSOFIA DO ESPAÇO – MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT (PROPOSTA SEBRAE Nº 187/2026). COMPREENDENDO DIAGNÓSTICO TERRITORIAL, CONCEPÇÃO ESTRATÉGICA, IMPLANTAÇÃO CONCEITUAL, MODELAGEM 3D E ENTREGA DO CADERNO DE ESTRUTURAÇÃO ESPACIAL ESTRATÉGICA.	UN	01	R\$ 70.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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



1.4. O prazo de execução dos serviços e entrega dos produtos é de até 2 (dois) meses (60 dias), contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma estipulado na Proposta SEBRAE nº 187/2026. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, com previsão de assinatura para outubro de 2026, de modo a contemplar o prazo de execução acrescido dos prazos formais de recebimento provisório, definitivo, liquidação e pagamento, na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 (contrato por escopo).

1.5. O custo estimado total da contratação a cargo do Município de Aripuanã/MT é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), em virtude do subsídio financeiro direto de 50% (R\$ 70.000,00) concedido pelo SEBRAE/MT sobre o valor bruto de R\$ 140.000,00.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A demanda fundamenta-se na necessidade urgente de dotar o Município de Aripuanã/MT de um planejamento territorial integrado e sustentável para a área do Salto das Andorinhas (Complexo das Andorinhas), um dos principais patrimônios e atrativos naturais da região. A utilização da consultoria especializada visa evitar intervenções urbanísticas desordenadas, assegurando uma concepção estratégica de usos, fluxos de visitação e convivência que concilie a preservação ambiental com o desenvolvimento do turismo local.

2.2. A contratação encontra-se estritamente alinhada com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA) vigente e com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, contribuindo diretamente para as seguintes metas institucionais:

- **Estruturação do Receptivo Turístico:** Planejamento e organização dos atrativos turísticos municipais, garantindo uma identidade visual e conceitual estruturada.
- **Modernização da Gestão Pública:** Incorporação de metodologias inovadoras (Filosofia do Espaço e Modelagem 3D) no planejamento urbano e turístico do município.
- **Eficiência e Economicidade na Administração Pública:** Otimização dos recursos públicos municipais ao obter 50% de subsídio financeiro direto concedido pelo SEBRAE/MT.

2.3. O enquadramento legal do processo é a Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dispensa de Licitação para instituição brasileira sem fins lucrativos incumbida de desenvolvimento institucional/tecnológico) e no regulamento municipal (Decreto Municipal nº 4.777/2023).

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

3.1. Visão Geral e Modelo da Solução Integrada

A solução consiste na prestação de serviço técnico especializado de consultoria fornecida pelo SEBRAE/MT (Proposta SEBRAE nº 187/2026) para a estruturação conceitual, territorial e estratégica da área do Salto das Andorinhas (Complexo das Andorinhas) no Município de Aripuanã/MT.



A intervenção utiliza a abordagem metodológica inovadora da Filosofia do Espaço, atuando como um instrumento de planejamento urbano, ambiental e turístico prévio à realização de obras físicas ou intervenções de infraestrutura. O objetivo central é estabelecer a vocação do território, ordenar os fluxos de circulação e garantir a harmonização entre a conservação ecológica e o desenvolvimento econômico do ecoturismo.

3.2. Detalhamento das Etapas e Fases Metodológicas

3.2.1. Fase 1: Diagnóstico Territorial e Articulação Urbana

- **Levantamento *in loco*:** Realização de visitas técnicas e mapeamento de campo na área do Salto das Andorinhas para análise da topografia, vegetação, acessos e pontos sensíveis do patrimônio natural.
- **Análise de Conectividade:** Diagnóstico da relação de integração entre o atrativo e a malha urbana de Aripuanã/MT, considerando acessibilidade, logística de recepção e vias de transporte.
- **Mapeamento Estratégico:** Identificação detalhada de vulnerabilidades socioambientais, potencialidades turísticas e capacidade de suporte da área de influência do complexo.

3.2.2. Fase 2: Concepção Estratégica de Usos, Fluxos e Experiências

- **Desenho da Experiência do Visitante:** Formatação conceitual de circuitos turísticos, atividades recreativas, culturais e de contemplação direcionadas aos moradores e turistas.
- **Zoneamento e Ordenamento Espacial:** Estabelecimento de diretrizes claras para o direcionamento e controle de fluxos de pedestres e veículos, minimizando o impacto ecológico sobre áreas frágeis.
- **Normas de Convivência e Uso Racional:** Definição de diretrizes de manejo e regras operacionais para o funcionamento e acolhimento do público.

3.2.3. Fase 3: Proposta Conceitual de Implantação e Modelagem Tridimensional (3D)

- **Arranjo Espacial Conceitual:** Proposição das estruturas de apoio necessárias (ponto de receptivo, mirantes, sanitários, trilhas e sinalização) sem execução de obras nesta etapa.
- **Modelagem 3D e Maquetes Virtuais:** Criação de simulações digitais tridimensionais e geração de imagens de alta resolução que permitem a visualização volumétrica e estética dos futuros investimentos públicos.
- **Validação Prévia:** Avaliação virtual dos impactos visuais e da harmonia arquitetônica com a paisagem natural antes do aporte de recursos em obras de engenharia.

3.2.4. Fase 4: Consolidação e Entrega do Produto Final

- **Elaboração do Caderno Técnico:** Sistematização de todos os diagnósticos, mapas, diretrizes conceituais e imagens 3D no documento oficial "Caderno de Estruturação Espacial Estratégica do Complexo das Andorinhas - Aripuanã".
- **Desmaterialização (Diretriz Zero Papel):** Entrega formal do produto em formato digital (PDF e arquivos virtuais de modelagem), assegurando eficiência ambiental e facilidade de arquivamento institucional.

3.3. Análise do Ciclo de Vida do Objeto e Sustentabilidade

- **Planejamento Preventivo (Pré-Investimento):** O estudo evita o desperdício de recursos públicos ao orientar corretamente a tomada de decisão antes da contratação de projetos executivos de engenharia ou execução de obras.
- **Uso Permanente como Guia Norteador:** O "Caderno de Estruturação Espacial Estratégica" integrará o acervo permanente do Município, servindo de baliza técnica continuada para futuras gestões, captação de recursos estaduais/federais e celebração de parcerias com o setor privado.
- **Sustentabilidade Socioambiental de Longo Prazo:** A metodologia previne a ocupação desordenada, o pisoteio de vegetação nativa e a degradação do Salto das Andorinhas, garantindo a preservação do atrativo para gerações futuras e fomentando a economia sustentável local.



- **Eficiência Orçamentária e Co-Financiamento:** O projeto otimiza os recursos públicos municipais ao garantir 50% de subsídio financeiro direto do SEBRAE/MT (R\$ 70.000,00 do valor total de R\$ 140.000,00), entregando uma solução de alto valor técnico pelo custo líquido de R\$ 70.000,00 para o município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Parcelamento do Objeto: A contratação não será objeto de parcelamento (adjudicação por Item Único / Lote Global). O fracionamento inviabilizaria a aplicação da metodologia da *Filosofia do Espaço*, comprometeria a unicidade conceitual e a interdependência dos entregáveis técnicos, além de ocasionar a perda do subsídio de 50% oferecido pelo SEBRAE/MT.

4.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação: Não haverá exigência de garantia contratual dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza da instituição conveniada e a modelagem do projeto de consultoria.

4.4. Transição Contratual e Transferência de Conhecimento: A contratada disponibilizará integralmente os arquivos digitais, relatórios, maquetes 3D e o Caderno Final em PDF para composição do acervo técnico permanente e orientação de futuras intervenções públicas no local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- **Local:** Levantamentos e diagnósticos *in loco* no território do Salto das Andorinhas e reuniões de alinhamento com a equipe da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura no município de Aripuanã/MT.
- **Horário:** Conforme cronograma de trabalho ajustado entre as partes no plano de ação da consultoria.

5.2. Diretrizes Ambientais e de Sustentabilidade:

- **Eficiência Digital e Desmaterialização (Zero Papel):** Entrega de todo o acervo técnico final (Caderno de Estruturação e maquetes 3D) em formato digital (PDF e arquivos virtuais), evitando impressões em larga escala.
- **Diagnósticos de Campo de Baixo Impacto:** Levantamentos técnicos operados sob o princípio de "impacto zero", sem danos à vegetação nativa, fauna ou formações rochosas.
- **Gerenciamento de Resíduos e Logística Eficiente:** Descarte adequado de resíduos eventualmente produzidos e otimização dos deslocamentos no município.

5.3. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- Gestor do Contrato (Titular): Julio Cesar dos Reis
- Fiscal do Contrato (Titular): Aline Aguiar Pereira
- Fiscal do Contrato (Substituto): Andressa da Silva Corsino
- Orçamentista: Rita Maltezo

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.777/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

6.3. Após a formalização do instrumento contratual ou termo equivalente, a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura poderá convocar o representante do SEBRAE/MT para reunião inicial de alinhamento com a equipe de gestão e fiscalização, definindo o plano de trabalho, cronograma de levantamentos *in loco* no Salto das Andorinhas e alinhamento dos entregáveis.

Preposto

6.4. O SEBRAE/MT designará formalmente o preposto da consultoria antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes, deveres e canais diretos de contato para interlocução junto à Administração Pública Municipal.

6.5. O preposto deverá acompanhar as etapas decisivas do projeto, incluindo os levantamentos técnicos de campo no Salto das Andorinhas, as reuniões institucionais de alinhamento e a apresentação final do "*Caderno de Estruturação Espacial Estratégica*".

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

Fiscalização Contratual

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada formalmente pela equipe de fiscalização designada pela Administração Pública Municipal, composta por:

- **Fiscal do Contrato (Titular):** Aline Aguiar Pereira
- **Fiscal do Contrato (Substituta):** Andressa da Silva Corsino

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução metodológica da consultoria, garantindo que todas as fases da *Filosofia do Espaço*, diagnósticos e modelagens 3D cumpram as especificações da Proposta SEBRAE nº 187/2026 e do Termo de Referência (Decreto Municipal nº 4.777/2023, arts. 291 e 292).

6.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as correções metodológicas ou complementações técnicas eventualmente necessárias (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.10. Identificada qualquer inexatidão, falha ou necessidade de adequação nos produtos apresentados, o fiscal técnico emitirá notificação formal fixando prazo para sanamento pela equipe de consultoria.

6.11. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar o cumprimento do cronograma de entregas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato Decreto Municipal nº 4.777/2023.



6.13. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual para providências de encerramento ou eventual prorrogação tempestiva Decreto Municipal nº 4.777/2023.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista do SEBRAE/MT, acompanhando a emissão de empenho, liquidação, aporte da contrapartida municipal (R\$ 70.000,00) e formalização de termos aditivos ou apostilamentos.

6.15. Caso ocorra descumprimento de obrigações administrativas ou tributárias, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução da pendência, reportando ao gestor do contrato quando a matéria demandar decisão superior.

Rotinas de Fiscalização Específicas da Consultoria

6.16. A fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas técnicas:

- **6.16.1. Reunião de Alinhamento e Cronograma:** Validação inicial do plano de trabalho e das datas dos levantamentos de campo no Salto das Andorinhas.
- **6.16.2. Acompanhamento dos Diagnósticos Parciais:** Análise técnica e emissão de parecer sobre o *Diagnóstico Territorial e Articulação Urbana* e sobre a *Concepção Estratégica de Usos e Experiências*.
- **6.16.3. Validação da Modelagem 3D:** Conferência e avaliação das maquetes virtuais e simulações tridimensionais propostas para o ordenamento do atrativo.
- **6.16.4. Recebimento e Ateste do Produto Final:** Recebimento, conferência e emissão do termo de ateste definitivo após a entrega formal do "*Caderno de Estruturação Espacial Estratégica do Complexo das Andorinhas - Aripuanã*" em formato digital (PDF).

Gestor do Contrato

6.17. A gestão do contrato será exercida pelo servidor **Julio Cesar dos Reis (Gestor de Contrato Titular)**.

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo todos os registros formais no histórico de gerenciamento, a exemplo da Ordem de Serviço, atas de reuniões, relatórios de ateste de produtos e eventuais aditamentos.

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelas fiscais do contrato (Aline Aguiar Pereira e Andressa da Silva Corsino) e informará à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência (Decreto Municipal nº 4.777/2023, art. 14, XVI).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do SEBRAE/MT para fins de liquidação e pagamento da contrapartida municipal, anotando e prevenindo eventuais riscos de sobrestamento do fluxo de pagamento.

6.21. O gestor do contrato emitirá o documento comprobatório de avaliação de desempenho da contratada, considerando o cumprimento dos prazos, a qualidade técnica das entregas e a observância às diretrizes da *Filosofia do Espaço*.



6.22. Havendo infração contratual injustificada, o gestor do contrato adotará as providências para a formalização de processo administrativo para apuração de responsabilidade, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.23. Ao término dos trabalhos, o gestor do contrato elaborará relatório final avaliando o atingimento dos objetivos institucionais e o impacto da consultoria no planejamento turístico e urbanístico do município.

6.24. O gestor do contrato encaminhará a documentação aprovada e atestada ao setor de finanças e contabilidade para a formalização da liquidação e pagamento do valor correspondente ao aporte municipal de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados nas etapas metodológicas da consultoria;
- 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade técnica e metodológica mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. Deixar de utilizar a equipe técnica e os recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada na proposta.

7.2. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de medição e pagamento considerará os seguintes critérios técnicos específicos:

- **7.3.1. Conformidade Metodológica e Conteúdo do Diagnóstico Territorial:** Verificação do rigor técnico no mapeamento de campo, na articulação urbana e no levantamento das potencialidades e fragilidades do Salto das Andorinhas.
- **7.3.2. Qualidade da Concepção Estratégica e Modelagem Tridimensional (3D):** Avaliação da coerência conceitual das diretrizes de convivência e circulação, aliada à definição e qualidade visual de alta resolução das maquetes virtuais 3D.
- **7.3.3. Integridade e Tempestividade do Caderno Final (PDF):** Consolidação completa e sistematizada de todos os relatórios, mapas e diretrizes no "*Caderno de Estruturação Espacial Estratégica do Complexo das Andorinhas - Aripuanã*", entregue no prazo acordado e em formato digital.

Recebimento do Objeto

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelas fiscais técnica e administrativa, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação formal de cobrança oriunda do contratado, acompanhada da apresentação do respectivo produto intermediário ou final.

7.6. A fiscal técnica do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências metodológicas e técnicas.

7.7. A fiscal administrativa do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e habilitação jurídica da contratada.

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



7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa faturável, a fiscal técnica irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto em consonância com os indicadores previstos, registrando as conclusões em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado emitido pela fiscalização.
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verificarem inconformidades ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição até que sejam sanadas todas as pendências apontadas.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito à entrega integral dos arquivos digitais em alta resolução (modelagens 3D e PDF do Caderno Final).
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta SEBRAE nº 187/2026, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos pertinentes, encaminhando-os ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada, após a verificação da qualidade técnica e aceite formal do "*Caderno de Estruturação Espacial Estratégica do Complexo das Andorinhas - Aripuanã*", obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho e observância à metodologia da *Filosofia do Espaço*;
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e da documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente as correções à CONTRATADA;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;
- 7.11.4. Comunicar a entidade contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura, no valor exato aprovado pela gestão e fiscalização (considerando o valor líquido do aporte municipal de R\$ 70.000,00, resultante da dedução do subsídio de 50% concedido pelo SEBRAE/MT);
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças e contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

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

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



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

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

- 7.17.1. O prazo de validade;
- 7.17.2. A data da emissão;
- 7.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. O período respectivo de execução da etapa faturada;
- 7.17.5. O valor exato a pagar (valor líquido da contrapartida municipal); e
- 7.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado.

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

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

Prazo e Forma de Pagamento

7.25. O pagamento referente à contrapartida do Município de Aripuanã/MT, no valor líquido de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) — decorrente do subsídio direto de 50% concedido pelo SEBRAE/MT sobre o valor global de R\$ 140.000,00 —, será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo SEBRAE/MT.

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

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

- 7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação tributária vigente.

7.30. Caso o contratado seja entidade isenta ou goze de imunidade/tratamento tributário favorecido, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial ou declaração legalmente aceita.



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

Forma de Seleção

8.1. O contratado será selecionado por meio do procedimento de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c, tendo em vista tratar-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida regimental e estatutariamente do desenvolvimento institucional, econômico e tecnológico, atendendo integralmente ao interesse público para a estruturação conceitual e territorial do Complexo das Andorinhas (Proposta SEBRAE nº 187/2026).

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global.

Exigências de Habilitação

8.3. Para fins de habilitação e formalização do instrumento contratual, a entidade contratada (SEBRAE/MT) deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.4. Inscrição do ato constitutivo, Estatuto Social e posteriores alterações no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou órgão competente, comprovando a sua condição de Serviço Social Autônomo sem fins lucrativos voltado ao desenvolvimento institucional e empresarial;

8.5. Cópia do documento formal de eleição/nomeação dos seus atuais diretores e representantes legais, acompanhada dos respectivos documentos de identificação oficial (RG/CPF);

8.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

8.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive as contribuições sociais (INSS);

8.8. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

8.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa;

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativas à atividade em cujo exercício contrata;

8.11. Caso a entidade goze de imunidade ou isenção de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de certidão/declaração da Fazenda respectiva ou legislação aplicável.

Qualificação Econômico-Financeira

8.12. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede da entidade;

8.13. Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei aplicável às entidades sem fins lucrativos, comprovando a boa situação financeira da instituição.

Qualificação Técnica

8.14. Declaração formal da contratada de que tomou conhecimento de todas as informações, diretrizes e condições locais no município de Aripuanã/MT para o cumprimento integral das obrigações objeto da consultoria;

8.15. Comprovação de aptidão técnica para a execução de serviços de complexidade compatível com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por



peças jurídicas de direito público ou privado, demonstrando a execução prévia de serviços técnicos especializados em:

- 8.15.1. Consultoria em planejamento e estruturação territorial, urbana ou de atrativos turísticos;
- 8.15.2. Elaboração de diagnósticos, diretrizes de uso do solo, planos estratégicos de desenvolvimento municipal ou ordenamento espacial de áreas naturais/recreativas;
- 8.15.3. Projetos conceituais e simulações/modelagens tridimensionais (3D) aplicadas ao planejamento urbano ou turístico.

8.16. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica prestados em diferentes contratos para a comprovação das características mínimas descritas no item anterior.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor bruto total estimado da prestação de serviços técnicos especializados de consultoria é de **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**, conforme parâmetros fixados na Proposta SEBRAE nº 187/2026 e na tabela constante do Item 1 deste Termo de Referência.

9.2. No âmbito do modelo de parceria e cofinanciamento institucional, o SEBRAE/MT concederá um subsídio financeiro direto de **50% (cinquenta por cento)** do valor global, equivalente a **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**.

9.3. O **custo estimado líquido a cargo do Município de Aripuanã/MT é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**, valor correspondente ao aporte financeiro direto sob responsabilidade dos cofres públicos municipais.

9.4. A estimativa e o balizamento orçamentário dos preços foram validados sob a responsabilidade da orçamentista Rita Maltezo, considerando a proposta institucional do SEBRAE/MT, garantindo a compatibilidade com o mercado e a máxima economicidade para a Administração Pública.

9.5. A estimativa de custo levou em consideração a alta complexidade e abrangência metodológica da solução (*Filosofia do Espaço*, diagnósticos de campo e Modelagem 3D), bem como a alocação de riscos operacionais e técnicos entre contratante e contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, referentes ao pagamento da contrapartida municipal no valor líquido de **R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)**, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Aripuanã/MT, vinculados à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- **Gestão/Unidade:** 927
- **Fonte de Recursos:** 1.500.0000000

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se houver necessidade de prorrogação ou adequação do cronograma financeiro, será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento (art. 136, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

10.3. A despesa encontra-se devidamente respaldada pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP), demonstrando o atendimento aos princípios da oportunidade, eficiência e economicidade, ressaltando-se o aproveitamento do subsídio financeiro de 50% (R\$ 70.000,00) concedido diretamente pelo SEBRAE/MT.

Aripuanã – MT, 06 de outubro de 2026.



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ Nº. 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

Evandro Carlos dos Oliveira
Secretario Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
Portaria: 18.139/2025



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE VALOR Nº 42/2026

COM BASE NO Artigo 75, Inciso XV da lei 14.133.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de consultoria, em cooperação/apoio ao SEBRAE/MT, para a estruturação conceitual, territorial e estratégica da área do Salto das Andorinhas (Complexo das Andorinhas), no Município de Aripuanã/MT, em conformidade com Artigo 75, Inciso XV da lei 14.133.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) Campo Obrigatório
Insc. Est:	
Insc. Municipal:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e n.º da Agência:	

Seq.	Item	Descrição	Especificações do Veículo ou Maquinário: Marca, Modelo e Ano	UN	QTD	VI. Unitário	VI. Total
Total Geral							

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Aripuanã, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.