ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ
CNPJ 03.507.498/0001-71
Praça São Francisco de Assis, nº 128 - Centro - CEP 78.325-000 - Aripuanã/MT
(66) 3565-3900- ouvidoria@aripuana.mt.gov.br - https://www.aripuana.mt.gov.br/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 101/2026

Modalidade: Concorrência **Número/Ano:** 12/2026

Data de abertura do processo: 02/09/2026 **Data de abertura:** 02/09/2026

Hora de abertura das propostas: 08:30 **Local:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA

Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para execução das obras de reforma e ampliação do Centro de Educação Infantil (CEI) Albertina Felício dos Santos, com área total de 986,40 m², sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Aripuanã - MT.

Locais de entrega

1.07.002.1010 - AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO, REFORMA E INSTALAÇÃO CENTRO DE ED.INFANTIL	R$ 899.224,03
Valor total	**R$ 899.224,03**

Dotações orçamentárias

07.002.12.365.0006.1010.4.4.90.51.2.500.0000000	R$ 899.224,03

Comunicamos, a quem interessar possa, que se encontra a disposição dos interessados, no(na) PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA o processo licitatório acima descrito durante o horário de expediente.

ARIPUANÃ, 28 de Julho de 2026

Sidnei Pereira de Souza Junior
Agente de contratação

Data da emissão: 28/07/2026 14:53:13	ÁGILIBlue Compras e licitações - Ágili Software	Emitido

MINUTA DFD (Documento de Formalização da Demanda)

Setor Requisitante (unidade/setor/depto.):**Secretaria Municipal Educação**	
Responsável pela Demanda: **EGO EGER**	Matrícula/Portaria: **20.665/2026**
E-mail: ***coorcomp@edu.aripuana.mt.gov.br***	Telefone: **(66) 3565-2666**

Objeto:

(x) Serviço não continuado

( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Material de consumo

( ) Material permanente/ equipamento

Forma de contratação sugerida:
(x) Modalidade da Lei nº 14.133/2021 (CONCORRÊNCIA)

( ) Pregão (especificar se Pregão próprio ou como partícipe de outro órgão, com uso do SRP)

( ) Dispensa/Inexigibilidade

( ) Adesão à SRP de outro Órgão

1. Justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma e ampliação no Centro de Educação Infantil Albertina Felício dos Santos, com área total de 986,40 m², contemplando cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal, conforme memorial descritivo, projeto arquitetônico, projetos complementares, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

A unidade está localizada na Av. Padre Ezequiel-Ramin, nº 533, Centro, Aripuanã-MT, CEP 78325-000, telefone (66) 3565-1853, atendendo crianças da rede municipal de ensino.

Destaca-se que o Centro de Educação Infantil Albertina Felício dos Santos constitui importante espaço educacional do Município, sendo utilizado para atendimento da educação infantil e para o desenvolvimento das atividades pedagógicas da rede municipal de ensino.

A reforma e ampliação pretendidas visam garantir melhores condições de infraestrutura, segurança, acessibilidade, funcionalidade e conforto, permitindo o adequado atendimento das demandas educacionais atuais e futuras da unidade escolar.

Sob a perspectiva do planejamento estratégico institucional, a contratação está alinhada às diretrizes do Plano Municipal de Educação e aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à melhoria da infraestrutura educacional, fortalecimento da gestão educacional e promoção da qualidade do ensino.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e essencial para assegurar a adequada prestação dos serviços educacionais, a proteção dos usuários da unidade e a melhoria contínua da qualidade da educação municipal.

2. Descrição sucinta do objeto

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma e ampliação no Centro de Educação Infantil Albertina Felício dos Santos, com área total de 986,40 m², contemplando:

- execução e adequação de cozinha;
- execução e adequação de refeitório;
- execução e adequação de biblioteca;
- construção de passarela de acesso principal;
- fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto.

A contratação deverá atender integralmente às normas técnicas vigentes, especialmente as normas da ABNT, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme memorial descritivo, projeto arquitetônico, projetos complementares, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

3. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada

A solução a ser contratada compreende a execução integral dos serviços destinados à reforma e ampliação do Centro de Educação Infantil Albertina Felício dos Santos, contemplando área total de 986,40 m², abrangendo cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal.

Os quantitativos detalhados de materiais, mão de obra, equipamentos e serviços necessários à execução da obra encontram-se devidamente especificados na Planilha Orçamentária, no Projeto Básico, no Memorial Descritivo, nos Projetos Arquitetônico e Complementares e no Cronograma Físico-Financeiro, documentos técnicos que integram o processo e que foram elaborados em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, com referência SINAPI fevereiro/2026, especialmente quanto ao planejamento das contratações públicas e à definição clara e precisa do objeto.

A contratação será realizada em lote único, considerando a natureza indivisível do objeto, cuja execução exige compatibilidade técnica entre as etapas construtivas, integração dos serviços e responsabilidade única pela execução, garantindo maior eficiência, controle e qualidade na entrega final da obra, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual

Julho/2026.

5. Créditos Orçamentários

Conta corrente: 13.031-1

Dotação: 385

Fonte de recurso: 2.500.0000000

Projeto Atividade: 1010 - AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO, REFORMA E INSTALAÇÃO CENTRO DE ED.INFANTIL.

Valor estimado: R$ 899.224,03 (oitocentos e noventa e nove mil, duzentos e vinte e quatro

reais e três centavos) Conta Bancária nº 13.031-1, conforme Lei Municipal nº 2.987/2026
6. Indicação do (s) integrantes (s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e substituto:	**Orçamentista:**
T – JOSIEL REIS DANTAS **S** - SAULO FELIPE NETO **Gestor do Contrato, titular e substituto:** **T**– EDI FRANKLIN TAVARES ARAUJO **S** - LUCIO DENILSON SIQUEIRA DE AMORIM	CARLA ALVES SANTOS

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Aripuanã-MT, 23 março de 2026.

Edi Franklin T. Araujo

EDI FRANKLIN TAVARES ARAUJO
GESTOR DO CONTRATO

De acordo. Encaminhe-se ao Secretário para ciência, para prosseguimento.

Bruna P. Kurovski

Bruna Pessoa Kurovski
Supervisão Pedagógica
Portaria Nº 20.821/2026

EGO EGER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 20.665/2026

Leis.org Municipais www.leis.org

NORMA EM VIGOR

LEI Nº 2.987/2026.

"AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCICIOS ANTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Imprimir

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A chefe do Poder Executivo Municipal está autorizada a abrir Crédito adicional suplementar por superávit financeiro de exercícios anteriores no valor de R$ 998.869,09 (novecentos e noventa e oito mil oitocentos e sessenta e nove reais e nove centavos), no orçamento vigente, lei nº 2.936 de 17 de dezembro de 2.025, com amparo no Artigo 43 da Lei nº 4.320/64, sob a fonte de recursos estabelecidas no art. 2º., com classificação orçamentária:

07.002.12.365.0006.1010 - Ampliação, Adequação, Reforma e Instalação Centro de Ed.Infantil
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações - R$ 899.224,03 (oitocentos e noventa e nove mil duzentos e vinte e quatro reais e três centavos);
07.002.12.361.0006.1004 - Ampliação, Adequação, Reforma e Instalação de Escolas
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações - R$ 99.645,06 (noventa e nove mil seiscentos e quarenta e cinco reais e seis centavos);

Art. 2º Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos financeiros oriundo de superávit financeiro de exercícios anteriores, sob a fonte de recursos 2.500.0000000 - Recursos de Exercícios anteriores não Vinculados de Impostos.

Art. 3º Fica a chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a proceder as alterações na Lei Orçamentária Anual Lei nº 2.936 de 17 de dezembro de 2.025, bem como, os ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº 2.915 de 25 de novembro de 2.025, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2.026, e na Lei Municipal nº 2.914 de 21 de agosto de 2.025, Plano Plurianual, promovendo assim, as emendas pertinentes nas respectivas peças de planejamento.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 02 dias de junho de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeita Municipal

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO
Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 058/2026 que "AUTORIZA A CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, NO ORÇAMENTO DO EXERCICIO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
O Projeto tem por objeto a abertura de crédito adicional suplementar por superávit financeiro de exercícios anteriores, em observação ao parágrafo 1º, Inciso I do artigo 43 da Lei nº 4.320 de 04 de maio de 1.964.
Onde o crédito adicional suplementar visa reforçar o orçamento previsto na Lei Orçamentária para o exercício - LOA 2026 - Lei nº 2.936/2025, na Secretaria Municipal de Educação, no Programa de Governo 0006 - Ensino para Transformação, nas seguintes ações de governo:

1010 - Ampliação, Adequação, Reforma e Instalação Centro de Ed.Infantil

1004 - Ampliação, Adequação, Reforma e Instalação de Escolas

A presente proposição autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional suplementar no orçamento vigente, destinado à execução da reforma, ampliação e adequação predial no Centro de Educação Infantil Albertina Felicio dos Santos e da Escola Municipal Maria Luiza do Nascimento Silva, para garantir melhores condições de funcionamento, segurança e atendimento às necessidades do ambiente escolar, conforme plano de trabalho e planilha orçamentária anexos.
Sendo o crédito adicional composto pelo recurso financeiro disponível na conta 13.031-1, agência nº 1471-0, do Banco do Brasil, na fonte de recurso 2.500.0000000 - Recursos de Exercícios anteriores não Vinculados de Impostos.
Assim, a abertura do crédito adicional suplementar pretendida, justifica-se pelo saldo financeiro apurado em Balanço Orçamentário do exercício anterior, a título de superávit financeiro e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.
Na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 02 dias do mês de junho de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeita Municipal

PL 023 - ASSEORP

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Publicação no Leis.org: 03/06/2026

ANEXO VII
MAPA DE RISCOS

Em toda contratação há riscos que permeiam a formalização do contrato e riscos que são voltados à gestão da fiscalização do contrato ou ata de registro de preço. Neste momento preliminar, será construído mapa de riscos presentes nas etapas até a formalização do contrato.

Assim, para fins de definição, entende-se por Ações Preventivas as ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Outrossim, entende-se por Ações de Contingência aquelas necessárias na ocasião dos danos provocados com a materialização dos riscos previstos.

Processo Administrativo nº 101/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma e ampliação, com área total de 986,40 m², contemplando cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal, no CEI Albertina Felício dos Santos, localizado na Av. Padre Ezequiel Ramin, nº 533, Centro, Aripuanã-MT, CEP 78325-000, incluindo mão de obra e materiais necessários, conforme memorial descritivo, projeto arquitetônico, projetos complementares e planilha orçamentária. Item nº 720380. Conta bancária nº 13.031-1, conforme Lei Municipal nº 2.987/2026. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas pertinentes.

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO					
RISCO nº 1					
Formalização inadequada da demanda					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	(x) Pouco Provável	() Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	(x) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	( ) Muito alto
nº	Dano				
1	Contratação de serviços que não atendam integralmente à necessidade do órgão; contratação antieconômica; desperdício de recursos públicos; prejuízo ao erário; necessidade de nova				

	contratação e custos adicionais decorrentes da instauração de novo processo administrativo.	
nº	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD) que atende os requisitos da contratação.	Secretaria Municipal de Educação
2	Revisão pela autoridade competente.	Autoridade Competente / Agente de Contratação
nº	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Devolver o Documento de Formalização da Demanda para eventuais ajustes.	Autoridade Competente/ Agente de Contratação

RISCO nº 2					
Estimativa inadequada de preços					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	( ) Pouco Provável	(X) Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto	( ) Muito alto

nº	Dano	
1	Valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, comprometendo a competitividade do certame e a execução da obra, com risco de prejuízo ao erário.	
nº	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Pesquisa de preços elaborada em consonância com os procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 4.777/2023.	Orçamentista
2	Pesquisa de Preços elaborada e validada após a elaboração do DFD.	Orçamentista
3	Realizar a avaliação sobre a correta formalização da pesquisa de preços.	Agente de Contratação e Assessoria Jurídica (Ressalvas no parecer Jurídico)
4	Revisão da estimativa de preços pela autoridade competente.	Autoridade Competente e Agente de Contratação

nº	Ação de Contingência	Responsável
1	Revisão e atualização da planilha orçamentária antes do prosseguimento do certame.	Orçamentista e Agente de Contratação

RISCO nº 3					
Termo de Referência inconsistente					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	( ) Pouco Provável	(X) Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto	( ) Muito alto

nº	Dano
1	Definição inadequada do escopo da obra, podendo gerar execução deficiente, pagamentos indevidos e prejuízo ao erário.

nº	Ação Preventiva	Responsável
1	Termo de Referência elaborado conforme a legislação vigente e modelos padronizados do Município.	Secretaria Municipal de Educação
2	Descrição clara, precisa e compatível com projetos e estudos técnicos preliminares.	Setor requisitante
3	Revisão do Termo de Referência pela autoridade competente antes da publicação do edital.	Autoridade Competente

nº	Ação de Contingência	Responsável
1	Capacitar os servidores escolhidos para a elaboração do referido documento.	Unidade Gestora

RISCO nº 4					
Publicidade deficiente					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	(X) Pouco Provável	( ) Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	(X) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	( ) Muito alto

nº	Dano	
1	Descumprimento do princípio constitucional da publicidade, prática de falha grave, anulação do procedimento.	
nº	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Elaborar checklist com os meios obrigatórios para publicação.	Agente de Contratação
2	Seguir modelo padrão de publicação do órgão.	Agente de Contratação e Unidade de Assessoria de Comunicação
nº	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Instruir os servidores escolhidos para o procedimento de publicação.	Unidade Gestora

FASE DE ANÁLISE: SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO nº 5					
Selecionar fornecedor inadequado à contratação pleiteada					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	(X) Pouco Provável	( ) Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	( ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	(X) Muito alto

nº	Dano	
1	Contratação de empresa sem capacidade técnica ou econômica para execução da obra, utilização de documentos irregulares ou inidoneidade, podendo resultar na nulidade do contrato.	
nº	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Servidores capacitados para a análise da contratação.	Secretaria Adjunta de Licitação e Compras, Equipe de Apoio e Agente de Contratação
2	Documentos do checklist recepcionados, analisados e verificados	Secretaria Adjunta de

	conforme regulamentação vigente, afastando comprometimento com a lisura do procedimento.	Licitação e Compras, Equipe de Apoio e Agente de Contratação
3	Realizada a consulta ao cadastro da empresa para localização de impeditivos de contratação.	Secretaria Adjunta de Licitação e Compras, Equipe de Apoio e Agente de Contratação
4	Minuta de Contrato submetido à análise jurídica (requisitos formais) da Coordenadoria Jurídica.	Procurador
nº	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Processo devolvido para ajustes, ressalvas no parecer jurídico.	Autoridade Competente, Procurador

FASE DE ANÁLISE: GESTÃO CONTRATUAL

RISCO nº 6					
Fiscalização e gestão deficiente do contrato					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	( ) Pouco Provável	(X) Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto	( ) Muito alto

nº	Dano
1	Execução inadequada da obra, pagamentos indevidos, sobrepreço, superfaturamento e fragilidade na responsabilização contratual.

nº	Ação Preventiva	Responsável
1	Designação formal de fiscais e gestores de contrato capacitados.	Unidade Gestora
2	Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor do contrato.	Fiscal e Gestor de Contrato
nº	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Destacar servidores que atuam na gestão e fiscalização de	Unidade Gestora

	contratos para participarem de treinamentos	

RISCO nº 7					
Atraso na execução do objeto					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	() Pouco Provável	(X) Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	( ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	(X) Muito alto

nº	Dano
1	Atraso na conclusão da obra por falhas de planejamento ou execução da contratada.

nº	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Acompanhamento contínuo do cronograma físico-financeiro e fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do objeto.	Fiscais e gestores

nº	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Aplicação das penalidades contratuais previstas, se necessário.	Fiscal, Gestor do Contrato e Autoridade Competente

RISCO nº 8					
Pagamentos Irregulares					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	(X) Pouco Provável	() Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	( ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	(X) Muito alto

nº	Dano
1	Pagamentos indevidos, antecipados ou em desacordo com a medição da obra, causando prejuízo ao erário.

nº	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Servidores responsáveis pelos pagamentos capacitados.	Gestor de Contratos, Setor

		de Contabilidade e Tesouraria
nº	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Apuração de responsabilidade da empresa e servidores por eventuais pagamentos irregulares.	Secretaria demandante e Gestor Público

RISCO nº 9					
Gestão Contratual					
GRAU DE RISCO					
Probabilidade	( ) Raro	( ) Pouco Provável	(X) Provável	( ) Muito Provável	( ) Praticamente Certo
Impacto	( ) Muito baixo	( ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	(X) Muito alto

nº	Dano
1	Execução da obra sem respaldo técnico adequado;
2	Ausência de análise de risco quanto à necessidade de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), conforme ABNT NBR 5419;
3	Responsabilização da Administração por falhas estruturais ou elétricas;
4	Apontamentos pelos órgãos de controle (TCE/MT);
5	Paralisação da obra ou necessidade de adequações técnicas posteriores, com aumento de custos.

nº	Ação Preventiva	Responsável
1	Previsão expressa, no Termo de Referência e no Contrato, da obrigatoriedade de elaboração e apresentação de projetos executivos complementares, quando necessários, em conformidade com normas técnicas vigentes.	Secretaria Municipal de Educação / Setor Técnico
2	Exigência de Análise de Risco quanto à necessidade de SPDA, conforme ABNT NBR 5419, elaborada por profissional legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT.	Contratada
3	Condicionar o início da execução dos serviços à aprovação prévia, pela fiscalização, dos projetos executivos e laudos técnicos apresentados.	Fiscal do Contrato
4	Previsão expressa de que a responsabilidade técnica pelas soluções adotadas caberá exclusivamente aos profissionais	Secretaria Municipal de Educação / Assessoria

	habilitados indicados pela contratada.	Jurídica
nº	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Suspensão da execução da etapa correspondente até a apresentação e aprovação dos projetos ou laudos técnicos pendentes.	Fiscal do Contrato
2	Aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive retenção de pagamentos, se houver descumprimento das obrigações técnicas.	Gestor do Contrato / Autoridade Competente

Aripuanã-MT, 23 de Junho de 2026.

Bruna Pessoa Kurovski
Supervisão Pedagógica
Portaria Nº 20.821/2026

Ego Eger
Secretário Municipal de Educação
Portaria 20.665/2026

TERMO DE REFERENCIA LEI Nº 14.133/21
CONCORRENCIA PUBLICA

LISTA DE COMPRA Nº: 336/2026- SME

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma e ampliação no CEI Albertina Felício dos Santos, com área total de 986,40 m², contemplando cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal, conforme memorial descritivo, projeto arquitetônico, projetos complementares, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro. A execução compreenderá o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e demais elementos necessários à completa e adequada execução do objeto, observadas as condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos documentos técnicos anexos. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas pertinentes aplicáveis às obras e serviços de engenharia.

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	VALOR TOTAL
01	720380	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, COM ÁREA TOTAL DE 986,40 M², CONTEMPLANDO COZINHA, REFEITÓRIO, BIBLIOTECA E PASSARELA DE ACESSO PRINCIPAL, NO CEI ALBERTINA FELÍCIO DOS SANTOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETOS COMPLEMENTARES E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.	R$	R$ 899.224,03

1.2. O prazo de **execução da obra será de 90 (noventa) dias**, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, admitida prorrogação nas hipóteses legalmente previstas e devidamente justificadas.

1.3. O prazo de **vigência do contrato será de 12 (Doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação, por se tratar de obra/serviço de engenharia, não se caracteriza como

bem de consumo de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.818/2021 e do Decreto Municipal nº 4.777/2023, no que couber.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 899.224,03 (oitocentos e noventa e nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e três centavos), conforme planilha orçamentária aprovada.

1.6. O contrato disciplinará detalhadamente as condições relativas à execução, fiscalização, medição, pagamento, garantias, sanções, recebimento da obra e demais obrigações das partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, que evidenciam a necessidade de melhoria da infraestrutura física do CEI Albertina Felício dos Santos.

2.2. A necessidade da contratação decorre da importância de proporcionar melhores condições de infraestrutura, acessibilidade, segurança, proteção e funcionalidade à unidade escolar, considerando o fluxo diário de crianças, servidores, pais, responsáveis e demais usuários, bem como a necessidade de adequação dos espaços destinados à cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal.

2.3. Nesse contexto, a presente contratação visa à execução de obra de reforma e ampliação no CEI Albertina Felício dos Santos, com área total de 986,40 m², contemplando cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários, conforme projeto básico, memorial descritivo, projetos complementares, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

2.4. A intervenção tem como objetivos:

a) melhorar as condições de infraestrutura, funcionamento e atendimento da unidade escolar;

b) proporcionar ambientes físicos adequados, seguros e confortáveis para crianças, servidores e demais usuários;

c) garantir melhores condições de preparo, distribuição e consumo da alimentação escolar, por meio da adequação da cozinha e do refeitório;

d) ampliar e qualificar os espaços pedagógicos e de leitura, por meio da implantação/adequação da biblioteca;

e) melhorar as condições de acesso principal, circulação, segurança e proteção contra intempéries, por meio da construção de passarela de acesso principal;

f) assegurar conformidade com as normas técnicas vigentes de segurança, acessibilidade e funcionalidade aplicáveis às edificações escolares.

2.5. A contratação observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, as normas técnicas da ABNT, a legislação municipal pertinente e demais normas aplicáveis às obras públicas.

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

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Termo de Referência, bem como nos projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro que compõem o processo.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende:

a) mobilização e instalação do canteiro de obras;

execução dos serviços de reforma e ampliação, contemplando cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal;

b) acompanhamento técnico e fiscalização;

c) controle tecnológico dos materiais;

d) recebimento provisório e definitivo;

e) período de responsabilidade técnica e garantia legal da obra.

3.3. A solução foi estruturada considerando critérios de:

a) durabilidade dos materiais;

b) segurança estrutural;

c) eficiência construtiva;

d) facilidade de manutenção futura;

e) atendimento às normas técnicas vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação:

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

4.1.1. É vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal da contratação, a qual consiste na execução global da obra destinada à reforma e ampliação do CEI Albertina Felício dos Santos, contemplando cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal, incluindo a coordenação geral da obra, responsabilidade técnica, gestão da execução, controle de qualidade, cumprimento do cronograma físico-financeiro e demais serviços essenciais ao atendimento do objeto contratado.

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

4.3. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, devendo a empresa subcontratada comprovar:

- regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

- qualificação técnica compatível com os serviços a serem executados.

4.4. O contrato disciplinará detalhadamente as regras aplicáveis à subcontratação, quando admitida.

Garantia da contratação.

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

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

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

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

Responsabilidade Técnica

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

4.10. Todos os serviços deverão ser executados sob responsabilidade técnica formalmente registrada, inclusive aqueles relativos a:

- instalações elétricas;
- instalações hidrossanitárias;
- serviços estruturais;
- demais sistemas previstos em projeto.

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

Vistoria Técnica

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é considerada recomendável para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado.

4.13. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Educação, em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá apresentar:

- documento oficial de identificação;

- documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, afirmando possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local.

4.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, devendo a contratada assumir integral responsabilidade pelos ônus decorrentes.

Capacidade Técnica e Operacional

4.17. A licitante deverá declarar que possui estrutura técnica e operacional compatível com a execução da obra, incluindo capacidade de mobilização de pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais e recursos necessários ao cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto

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

5.1.2. Métodos, rotinas, etapas e procedimentos

A obra será executada conforme:

- Projetos aprovados;
- Planilha orçamentária;
- Cronograma físico-financeiro;
- Memorial descritivo;
- Normas técnicas vigentes;
- Legislação municipal, estadual e federal aplicável.

5.1.3. Considerando tratar-se de obra de reforma e ampliação, a execução compreenderá, dentre outras, as seguintes etapas:

a) serviços preliminares, mobilização e organização da área de intervenção;

b) isolamento, sinalização e medidas de segurança no local da obra;

c) demolições, adequações, fundações e elementos estruturais previstos em projeto;

d) execução/adequação dos ambientes de cozinha, refeitório e biblioteca;

e) execução da passarela de acesso principal;

f) execução de cobertura, fechamentos, alvenarias, revestimentos, esquadrias, pisos, pinturas e acabamentos;

g) execução de instalações elétricas, hidrossanitárias e complementares previstas em projeto;

h) execução do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA, quando previsto em projeto;

i) adequações de acessibilidade, segurança e funcionalidade;

j) limpeza final da área e entrega técnica da obra.

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

5.1.5. Diário de obra:

A contratada deverá manter Diário de Obra atualizado diariamente, em meio físico ou digital, devidamente organizado e disponível no local da obra para consulta da fiscalização.

O Diário de Obra deverá conter, no mínimo:

a) Registro diário das atividades executadas;

b) Condições climáticas que possam interferir na execução dos serviços;

c) Quantidade de mão de obra empregada, discriminada por função;

d) Relação de equipamentos utilizados na execução;

e) Controle de entrada, aplicação e consumo de materiais;

f) Registro de ocorrências relevantes, tais como atrasos, interferências, paralisações, acidentes ou quaisquer anormalidades;

g) Anotações de visitas técnicas, orientações e determinações da fiscalização;

h) Registro das medições parciais dos serviços executados, quando aplicável;

i) Registro fotográfico dos serviços executados (recomendado);

j) Identificação e assinatura do responsável técnico pela obra.

O Diário de Obra servirá como documento comprobatório da execução dos serviços, podendo ser utilizado para fins de medição, controle contratual, justificativas de prazo e eventuais solicitações de aditivos.

A contratada deverá, ainda:

providenciar ligações provisórias de água e energia elétrica necessárias à execução;

arcar integralmente com os respectivos custos de consumo.

5.1.6. Fica expressamente vedado o uso de água e energia elétrica da unidade pública sem autorização formal e sem ressarcimento.

5.2. Cronograma de execução

5.2.1. A execução observará rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado, com prazo total de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.2.2. O acompanhamento será realizado por medições vinculadas às etapas efetivamente

executadas, conforme cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária e critérios definidos pela fiscalização.

5.3. Etapas da execução

5.3.1. A execução ocorrerá em etapas sucessivas e interdependentes:

Etapa 1: serviços preliminares, mobilização, isolamento e sinalização da área;

Etapa 2: demolições, adequações, fundações e elementos estruturais previstos em projeto;

Etapa 3: execução/adequação da cozinha, refeitório, biblioteca e passarela de acesso principal;

Etapa 4: cobertura, instalações, revestimentos, pisos, acabamentos e acessibilidade;

Etapa 5: limpeza final, conferência, correções necessárias e entrega da obra.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3.2. Os serviços serão executados no CEI Albertina Felício dos Santos, localizado na Av. Padre Ezequiel Ramin, nº 533, Centro, Aripuanã-MT, CEP 78325-000. Telefone: (66) 3565-1853.

5.3.3. A execução ocorrerá, preferencialmente, em horário comercial, das 07h00 às 17h00, em dias úteis.

5.3.4. Execuções fora desse horário dependerão de autorização formal da fiscalização.

5.3.5. Alterações de jornada não implicarão automaticamente em acréscimo contratual.

5.3.6. Deverão ser rigorosamente observadas as normas trabalhistas, de segurança e de proteção aos usuários da unidade.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução.

5.4.1. Os materiais deverão atender às especificações técnicas dos projetos.

5.4.2. Deverão possuir qualidade comprovada e atender às normas técnicas aplicáveis.

5.4.3. A contratada será responsável pelo transporte, armazenamento e substituição de materiais não conformes.

Informações para dimensionamento da proposta

5.5. A proposta deverá considerar:

- ✓ Área total de intervenção: 986,40 m²;
- ✓ Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- ✓ Custos de mobilização e desmobilização;
- ✓ Responsabilidade técnica;
- ✓ Cumprimento das normas ambientais e de segurança.

BDI

5.6. O BDI deverá contemplar todos os custos indiretos, incluindo:

- ✓ Administração central e local;
- ✓ Despesas financeiras;
- ✓ Seguros e garantias;
- ✓ Tributos;
- ✓ Riscos;
- ✓ Mobilização e desmobilização;

Consumo de utilidades.

5.7. Todas as despesas de água e energia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.7.1. Caso haja autorização para uso provisório das instalações da Administração, deverá haver ressarcimento mediante desconto nas medições.

Garantia do serviço

5.8. A contratada responderá pela solidez e segurança da obra pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo.

Procedimentos de finalização

5.8.1. Concluída a obra, será realizado recebimento provisório.

5.8.2. Após verificação e correções, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

A contratada deverá entregar:

5.9. Manual de operação e manutenção, quando aplicável;

5.9.1. Projetos "as built";

5.9.2. Laudos técnicos, inclusive do SPDA quando existente;

5.9.3. Certidões exigidas pelos órgãos competentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução contratual

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições legais aplicáveis, 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, mediante registro formal por apostilamento.

6.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se meios eletrônicos formais.

6.4. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção imediata de providências relacionadas à execução contratual.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes para

apresentação do plano de fiscalização, contendo:

- ✓ obrigações contratuais;
- ✓ mecanismos de fiscalização;
- ✓ metodologia de acompanhamento;
- ✓ forma de medição e pagamento;
- ✓ indicadores de desempenho;
- ✓ sanções aplicáveis.

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da execução, informando seus poderes e responsabilidades.

6.7. O preposto deverá permanecer no local da obra durante toda a execução, assegurando acompanhamento contínuo e atendimento às determinações da fiscalização.

6.8. A Administração poderá recusar justificadamente o preposto indicado, devendo a Contratada apresentar **substituto.**

Fiscalização do Contrato

6.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), bem como por seus substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. Compete ao fiscal técnico:

- ✓ acompanhar a execução da obra;
- ✓ verificar o cumprimento das especificações;
- ✓ assegurar a qualidade dos serviços;
- ✓ registrar ocorrências no histórico do contrato.

6.11. O fiscal técnico anotará todas as ocorrências relevantes, determinando prazos para correção de falhas.

6.12. Situações que ultrapassem sua competência deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. Ocorrências que possam comprometer prazos deverão ser informadas imediatamente.

6.14. O fiscal técnico comunicará antecipadamente o término da vigência contratual para eventual prorrogação.

Fiscalização Administrativa

6.15. Compete ao fiscal administrativo:

a) verificar manutenção das condições de habilitação;

b) acompanhar empenhos, pagamentos e garantias;

c) controlar apostilamentos e aditivos.

6.16. Em caso de descumprimento contratual, deverá adotar providências imediatas e comunicar ao gestor.

Rotinas de Fiscalização

6.17. A fiscalização observará, no mínimo:

6.17.1. Conferência mensal da documentação para pagamento, incluindo:

- ✓ nota fiscal;
- ✓ relatório de medição;
- ✓ registro fotográfico;
- ✓ regularidade fiscal e trabalhista.

6.17.2. Verificação da garantia contratual, ART/RRT e compatibilidade entre serviços executados e medidos.

6.17.3. Registro formal de ocorrências, notificações, atrasos e glosas.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor coordenará o acompanhamento da execução, mantendo atualizado o histórico do contrato.

6.19. Compete ao gestor:

- ✓ acompanhar registros dos fiscais;
- ✓ adotar providências necessárias;

comunicar situações à autoridade superior.

6.20. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação para fins de pagamento.

6.21. Emitirá avaliação formal de desempenho da contratada.

6.22. Quando necessário, adotará providências para abertura de processo de responsabilização.

6.23. Ao final, elaborará relatório conclusivo sobre:

- ✓ cumprimento dos objetivos;
- ✓ desempenho contratual;
- ✓ recomendações para futuras contratações.

6.24. Encaminhará documentação ao setor competente para liquidação e pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição dos Serviços

7.1.1. A medição dos serviços executados será realizada mensalmente, ou em periodicidade inferior, conforme cronograma físico-financeiro, mediante verificação in loco pela fiscalização do contrato.

7.1.2. As medições serão efetuadas com base nas quantidades efetivamente executadas, observando-se:

- ✓ o projeto executivo;
- ✓ as especificações técnicas;
- ✓ o orçamento contratado;
- ✓ o cronograma físico-financeiro.

7.1.3. Não serão consideradas para fins de medição:

- ✓ serviços executados em desacordo com o projeto;
- ✓ serviços sem prévia autorização da fiscalização;
- ✓ materiais fora das especificações técnicas.

7.1.4. A Contratada deverá apresentar, para cada medição:

boletim de medição;

- ✓ memória de cálculo;
- ✓ relatório fotográfico dos serviços executados;
- ✓ diário de obra atualizado;
- ✓ notas fiscais correspondentes.

7.2. Condições para Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme medições aprovadas pela fiscalização.

7.2.2. Para liberação do pagamento, a Contratada deverá comprovar:

- ✓ regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- ✓ manutenção das condições de habilitação;
- ✓ apresentação da ART/RRT da execução;

1. inexistência de pendências técnicas.

7.2.3. O pagamento somente será autorizado após:

- ✓ atesto do fiscal técnico;
- ✓ validação do gestor do contrato;
- ✓ aprovação da medição pela Administração.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

7.3.2. Havendo erro na documentação ou pendências técnicas, o prazo será suspenso até a regularização.

7.4. Glosas e Retenções

7.4.1. Poderão ser aplicadas glosas nos pagamentos quando verificado:

- ✓ execução parcial dos serviços;

- ✓ baixa qualidade;
- ✓ descumprimento de prazos;
- ✓ irregularidades contratuais.

7.4.2. Poderão ocorrer retenções legais previstas em lei, especialmente de natureza tributária, previdenciária e trabalhista.

7.5. Recebimento dos Serviços

7.5.1. O recebimento da obra ocorrerá em duas etapas:

I — Recebimento Provisório

Realizado após a conclusão dos serviços, mediante vistoria da fiscalização.

II — Recebimento Definitivo

Realizado após o prazo de observação e correção de eventuais pendências, mediante termo circunstanciado.

7.6. Pagamento Final

7.6.1. O pagamento da última medição ficará condicionado à:

- ✓ entrega do "as built", se aplicável;
- ✓ limpeza final da obra;
- ✓ entrega das garantias;
- ✓ emissão do termo de recebimento definitivo.

8. REAJUSTE

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

8.1.1. O orçamento estimado pela Administração foi elaborado com base nas planilhas referenciais do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, referentes ao mês de fevereiro de 2026, que fica definido como data-base para fins de eventual reajustamento.

8.2. Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e mediante solicitação formal da contratada, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção — INCC, ou outro índice setorial que venha a ser definido pelo setor técnico de engenharia como mais adequado, incidindo exclusivamente sobre as parcelas executadas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. O pedido de reajuste será analisado pelo fiscal administrativo do contrato, podendo ser solicitadas manifestações do setor de engenharia, contábil, jurídico ou de outros setores técnicos

competentes, antes da decisão da autoridade competente.

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

8.6. Caso se verifique que os valores reajustados ultrapassam os preços de mercado, a Administração poderá promover negociação para adequação dos valores, observados os princípios da economicidade e do interesse público.

8.7. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice estabelecido, será adotado, em substituição, outro índice oficial que venha a ser determinado pela legislação vigente.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. A adoção da forma presencial justifica-se pela necessidade de verificação prévia, pelas licitantes, das condições locais de execução da ampliação e reforma considerando as particularidades do terreno, acesso, logística e demais aspectos técnicos que podem influenciar na formulação da proposta, de modo a evitar futuras alegações de desconhecimento e garantir maior segurança jurídica à contratação

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário, com medição dos serviços efetivamente executados, conforme planilha orçamentária elaborada com base no SINAPI de fevereiro de 2026.

Critério de aceitabilidade de preços

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

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

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

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

9.4.2. Os custos unitários relevantes constantes da planilha orçamentária;

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inc. II);

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

suas atribuições legais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.40.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão

domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 899.224,03 (Oitocentos e noventa e nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e três centavos), conforme planilha orçamentária, custos unitários, composições e demais documentos técnicos constantes em anexo.

10.2. A elaboração da planilha orçamentária observou as diretrizes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, adotando-se como referência o mês de fevereiro de 2026, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.983/2013 e demais normas aplicáveis à elaboração de orçamento de referência de obras e serviços de engenharia.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos provenientes de Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais, destinados ao Município de Aripuanã-MT.

11.2. A despesa decorrente da presente contratação será vinculada à Conta Bancária nº 13.031-1, conforme autorização prevista na Lei Municipal nº 2.987/2026.

11.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Conta corrente: 13.031-1

Dotação: 385

Fonte de recurso: 2.500.0000000

Projeto Atividade: 1010 - AMPLIAÇÃO, ADEQUAÇÃO, REFORMA E INSTALAÇÃO CENTRO DE ED.INFANTIL

Valor estimado: R$ 899.224,03 (Oitocentos e noventa e nove mil, duzentos e vinte e quatro reais e três centavos).

11.4. A classificação orçamentária, fonte de recursos, elemento de despesa e demais informações necessárias à execução da despesa serão confirmadas no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Aripuanã – MT, 23 de Junho de 2026.

Bruna Pessoa Kurovski
Supervisão Pedagógica
Portaria Nº 20.821/2026

EGO EGER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 20.665/2026

SELUIR PEIXER REGHIN
PREFEITA MUNICIPAL