



CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRONICA Nº 003/2026
MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA-MT

EDITAL

O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA-MT, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e alterações, DA LEI Nº 11.488/2007, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 30 de Março de 2026

Horário: 14:00 horas (horário de Brasília)

Local: Plataforma: www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto

Regime de Execução: indireta

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL MUNICIPAL, SENDO COMPOSTO POR CAMPO, ALAMBRADO, ILUMINAÇÃO E REDE DE IRRIGAÇÃO, CONFORME PLANO DE AÇÃO Nº 09032024-070165**, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do Global, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. VALOR TOTAL ESTIMADO DA OBRA: R\$ 322.939,57 (trezentos e vinte e dois mil novecentos e trinta e nove reais e cinquenta e sete centavos).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

1.4. A licitação será realizada em lote único, conforme planilha constante no Projeto Básico devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO	CÓDIGO
0391	11.01.27.813.0003.11125.4.4.90.51.00	1700

3. DO CREDENCIAMENTO.

1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

3.2. O cadastro deverá ser feito na Plataforma www.comprasbr.com.br;

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma www.comprasbr.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- 4.1.** Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma.
- 4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4.** Como condição para participação na concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

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

4.4.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- 6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Valor unitário e total para cada item que compõe a planilha orçamentária, em moeda corrente nacional;
- 6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico, e Planilha Orçamentária.
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 6.4.** A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
- 6.5.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.5.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.5.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.6.** Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao Agente de Contratação ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, no www.comprasbr.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.26.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.26.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- 7.26.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.26.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 7.27.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.27.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.27.2.** empresas brasileiras;
- 7.27.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

8.4. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes fontes: Planilha SINAP, SICRO no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.9. Deverá ser apresentado junto a proposta de preços:

8.9.1. Planilha de Preços Unitários, em conformidade com o orçamento apresentado pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista-MT, preenchendo os campos destinados aos preços unitários propostos em REAIS, em algarismo e por extenso, calculados os preços parciais e totais. O licitante deverá propor um único preço unitário para cada tipo de tarefa ou serviço, caso contrário a Comissão de Licitação recalculará a Proposta, adotando sempre o menor preço apurado. Nenhum preço unitário das planilhas poderá ser superior aos propostos pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista-MT.

8.9.2. Quadro de Detalhamento da Bonificação de Despesas Indiretas (BDI), adotados pela concorrente;

8.10. Todos os impostos, taxas e encargos, inclusive trabalhistas e previdenciário incidente sobre os serviços propostos pela licitante deverão estar incluídos no preço total da proposta;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

8.11. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à realização do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

8.12. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Agente de Contratação determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

8.13. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.14. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.15. O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos serviços envolvidos na contratação.

8.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

8.16.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16.3. O Agente de Contratação deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.18. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

8.19. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

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

8.21. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.22. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.22.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Plataforma www.comprasbr.com.br em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal social e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da Plataforma www.comprasbr.com.br para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.3. 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.

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

9.10.5. 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 5.452/1943;

9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

9.10.8. Declaração de que empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99); A(Razão Social da empresa), CNPJ, com endereço à....., declara que: Que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (se for o caso) nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil;

9.10.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.11. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.11.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.11.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.11.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.11.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.11.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.11.7. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

9.11.8. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (conselho de Arquitetura e urbanismo) em plena validade;

9.12.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

9.12.2.1. A licitante (pessoa jurídica) deve ter experiência na execução de serviços de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior aos previstos no projeto, conforme anotação em acervo técnico e atestado de boa execução, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução dos serviços análogos ao ora licitado.

9.12.2.1. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

9.12.2.2. Nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, endereço completo da obra, data de início e conclusão da obra, nome e título do(s) responsável (is) técnico(s), n.º do CREA/CAU do(s) responsável(is) técnico(s), descrição dos serviços executados e suas quantidades, número da ART/RRT e número do contrato ou documento equivalente que tenha gerado a obra.

9.12.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

9.12.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.12.4.1. Para o Engenheiro Civil.

9.12.4.1.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

9.12.5. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.12.6. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.13. COMPROVAÇÃO DE ACERVO

9.13.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos para Comprovação de Serviços já executados, requisitos mínimos estes Exigidos Para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL MUNICIPAL, SENDO COMPOSTO POR CAMPO, ALAMBRADO, ILUMINAÇÃO E REDE DE IRRIGAÇÃO, CONFORME PLANO DE AÇÃO Nº 09032024-070165; EXIGIDO 50% acerca da quantidade dos serviços a serem executados envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, percentual esse definido e assegurado conforme a Lei 14.133.

9.13.2. A empresa participante do certame devesse comprovar à Capacitação Técnico-Operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante e Comprovação Da Capacitação Técnico-Profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE PREVISTA	EXIGÊNCIA
01	PLANTIO DE GRAMA BATATAIS EM PLACAS. AF_07/2024	4.500,00 M ²	2.250,00 M ²
Exigência 50%			

9.14. VISTORIA DA OBRA

9.14.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.



9.14.1.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

a) O Licitante poderá a seu critério realizar ou não visita técnica no local da obra, sendo recomendado o conhecimento do local.

b) O licitante que optar por realizar a visita técnica, deverá apresentar DECLARAÇÃO assinada pelo responsável legal da empresa de que conhece o local onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento das condições e da natureza dos serviços a que se propõe, sendo recomendada a juntada da declaração nos autos do processo licitatório.

c) O licitante que optar por não realizar a Visita Técnica, deverá emitir uma DECLARAÇÃO, de que conhece todas as condições existentes inerente a execução do Objeto, tornando-se responsável por todos os ônus que vierem a ocorrer pelo não conhecimento prévio do local, assumindo que tem totais condições de realizar/executar os serviços ora pretendidos, sem prejuízo algum na sua efetiva execução, sendo recomendada a juntada da Declaração nos autos do processo licitatório.

d) A licitante não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo ao serviço.

e) O Licitante poderá solicitar informações do projeto com a equipe técnica mediante prévio agendamento.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 4 (quatro) HORAS a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. Apresentar a planilha orçamentaria, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com a planilha orçamentaria anexo a este Edital;

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Deverá ser apresentado junto a proposta de preços:

10.3.1. Planilha de Preços Unitários, em conformidade com o orçamento apresentado pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista-MT, preenchendo os campos destinados aos preços unitários propostos em REAIS, em algarismo e por extenso, calculados os preços parciais e totais. O licitante deverá propor um único preço unitário para cada tipo de tarefa ou serviço, caso contrário a Comissão de Licitação recalculará a Proposta, adotando sempre o menor preço apurado. Nenhum preço unitário das planilhas poderá ser superior aos propostos pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista-MT.

10.3.2. Quadro de Detalhamento da Bonificação de Despesas Indiretas (BDI), adotados pela concorrente;

10.4. Todos os impostos, taxas e encargos, inclusive trabalhistas e previdenciário incidente sobre os serviços propostos pela licitante deverão estar incluídos no preço total da proposta;

10.5. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à realização do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

10.6. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.6.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DA PLATAFORMA DA COMPRASBR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.



13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudica e homologa a licitação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido na Minuta contratual.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

15.1. Os preços contratuais serão reajustados de acordo com os Índices Nacional da Construção Civil – INCC.

15.2. Durante a vigência do contrato poderá ser realizada a revisão, reajuste ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

15.3. O reajustamento será devido do primeiro dia do mês do ano seguinte ao do orçamento da administração (OT 028/2015/CGE/MT e Acórdão TCU 1.707/2013).

15.4. A iniciativa e o encargo para o cálculo do reajustamento deverão ocorrer por conta da contratada, cabendo ao órgão ou entidade contratante a verificação do resultado obtido, e se houver concordância, aplicar o reajustamento dos preços com fundamentos nesses cálculos. Se equivocados, deverá ter o respectivo protocolo devolvido para as devidas correções apontadas pela Administração (OT 028/2015/CGE/MT).

15.5. Para itens do contrato que necessitam ser reajustados por mais de índice, as parcelas que compõe esses índices deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

15.6. Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

15.7. A revisão dos preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial



do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração.

15.8. Considerando que o orçamento de referência desta obra é baseado no SINAPI/SICRO, que consiste no sistema de custos oficial, as medições de reajustamento deverão ter como base de cálculo os índices setoriais, neste caso o INCC.

16 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

16.1. Ocorrendo atraso no pagamento das parcelas, desde que o contratado não tenha dado causa, os valores serão atualizados monetariamente pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial), desde o dia imediatamente posterior a data do seu vencimento até aquele de seu efetivo pagamento.

17 – DOS ADITIVOS E DA REAÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

17.1. O contrato regido por este edital poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art.124 da Lei Federal n.14.133/2021.

17.2. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

17.2.2. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade no contrato.

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Do Recebimento da Obra

18.1.2. O recebimento da obra deverá observar o disposto nos artigos 140, seus incisos e parágrafos da Lei nº 14.133/2021:

18.2 Recebimento Provisório

18.2.1. Após a conclusão da obra, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e mediante protocolo à Contratante, solicitando o recebimento provisório da obra.

18.2.2. A Contratante, após vistoria realizada pela Fiscalização e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, procederá o Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.



18.2.3. Após a vistoria, constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, conforme o caso, e reduzirá a termo o ocorrido, comunicando oficialmente a CONTRATADA, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, e estabelecendo o prazo para a execução dos ajustes às suas custas, observado o disposto no art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.3.1. Não sendo sanadas as irregularidades pela CONTRATADA, o fiscal do contrato encaminhará o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

18.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art.140 da Lei nº 14133, de 2021).

18.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.2.6. A CONTRATADA deverá elaborar, ao final da obra, o relatório Final da Obra, inclusive o Projeto "As Built", de acordo com modelo vigente para Apresentação de relatórios e em conformidade com as demais normas que forem pertinentes.

18.3. Recebimento Definitivo

18.3.1. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações, e nova vistoria com relatório detalhado por servidor ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, designada pela autoridade competente, não persistindo mais nenhuma inconformidade na obra e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato, será realizado o Recebimento Definitivo, no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

18.3.1.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.3.2. O recebimento definitivo somente será efetivado pela Contratante após a apresentação pela CONTRATADA da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato.

18.3.3. A CONTRATADA deverá retirar em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.



18.3.4. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

18.3.5. 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, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.3.6. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

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

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

18.3.8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria CONTRATADA.

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

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



18.4. DA FISCALIZAÇÃO

18.4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. 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.

18.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação da ordem de serviço e como se dará a fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais são designados pela Portaria nº 066/2024, a saber:

18.7. Ao fiscal técnico do contrato, auxiliado pela fiscalização administrativa setorial e pelo público usuário, compete um conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela CONTRATANTE para os serviços contratados;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III - prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos ou gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento; e

IV - encaminhar ao setor de contratos ou gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato.

18.8. O fiscal técnico do contrato:

a. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerirá as



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, rejeitará os serviços executados em desacordo com as especificações do objeto contratado e informará ao gestor do contrato de ofício ou a requerimento;

b. solicitará à CONTRATADA os documentos exigidos para a prestação do serviço, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis, determinando prazo para atendimento;

c. informará às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

d. elaborará relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

e. receberá cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da CONTRATADA/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

f. Fornecerá ou colocará à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à boa e regular execução do Contrato, esclarecendo dúvidas e transmitindo instruções à CONTRATADA;

g. Solicitará que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico, Edital e seus anexos independentemente de sua transcrição.

h. Fornecerá atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

i. Notificará a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

18.9. O fiscal do contrato realizará a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento e, após o ateste, encaminhará ao gestor de contrato para ratificação.

18.10. Caberá ao fiscal do contrato verificar periodicamente, de acordo com a natureza do objeto do contrato, a manutenção de todas as condições de habilitação, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e do edital, devendo requerer da CONTRATADA, as certidões necessárias para tanto a cada 90 (noventa) dias.

18.11. O fiscal administrativo do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



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

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

18.13. Identificadas quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

18.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

18.15. Quando necessário, o gestor do contrato convocará e coordenará reuniões, registradas em ata, com a participação da CONTRATADA e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.

18.16. O gestor do contrato acompanhará a execução do cronograma físico-financeiro, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos.

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

18.18. Os prazos de vigência e execução dos contratos serão observados pelo gestor do contrato, que tomará as medidas necessárias para que sejam executados conforme a CONTRATADA, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e planejamento orçamentário e financeiro.

18.19. O gestor do contrato decidirá sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, bem como sobre a suspensão da obra, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

18.20. Caberá igualmente ao gestor do contrato, negociar com a CONTRATADA as condições contratuais quando necessário, bem como decidir quanto às solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos.

18.21. Os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados a respeito de todas as



ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, serão acompanhados pelo gestor do contrato que informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, se for o caso.

18.22. Em caso de descumprimento contratual ou fraude na sua execução, deverá o gestor do contrato tomar as providências para sua apuração.

18.23. As informações relativas à execução do contrato deverão ser inseridas pelo fiscal do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência, e será acompanhada pelo gestor, a quem competirá exigir a tempestividade dos lançamentos.

18.24. Os processos de pagamento, após a devida instrução e atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, serão encaminhados pelo gestor do contrato ao setor competente.

18.25. O gestor do contrato deverá constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. Constitui obrigações da Contratante e Contratada as descritas neste item:

19.1.1 DA CONTRATADA

a) A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente por todo o serviço executado, inclusive na eventualidade de haver a necessidade de retrabalhos, em especial quando daqueles não aceitos pela fiscalização.

b) A empresa CONTRATADA deve possuir em seu quadro de funcionários responsável técnico habilitado em seu respectivo conselho de classe para exercer tal função. Além disso, deverá disponibilizar preposto para a obra a ser executada, aceito pela Administração, o qual poderá acumular essa função com a de responsável técnico, a critério da Contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- c)** A CONTRATADA deverá analisar os documentos referentes ao objeto licitado, identificando as principais funções envolvidas na gestão de projetos e suas relações de autoridade.
- d)** A CONTRATADA deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela.
- e)** A CONTRATADA deverá ter ciência sobre as características locais, principalmente quanto ao período de chuva na região, portanto, não será aceita alegação de atraso na execução da obra devido às chuvas nem devido a condições topográficas ou geológicas.
- f)** A CONTRATADA deverá manter os locais onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.
- g)** A empresa contratada deverá instalar e manter no canteiro de obras, e sem ônus para a CONTRATANTE, um escritório com área compatível, além dos meios necessários ao exercício da fiscalização das medições dos serviços por parte da Contratante.
- h)** A empresa contratada deverá colocar e manter placas indicativas do empreendimento, de acordo com os modelos adotados pelo Plano de Ação, as quais deverão ser afixadas em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços.
- i)** A empresa contratada deverá providenciar e responsabilizar-se pelos acessos provisórios a comerciantes e moradores da região, rotas alternativas, desvios de tráfego de veículos, passagens urbanas de pedestres e ciclistas, passagens de níveis, executando sinalização e dispositivos de proteção necessários, de forma a garantir a segurança dos usuários.
- j)** A CONTRATADA deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade da obra, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado para manusear ou operar os equipamentos e/ou maquinários, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão.
- k)** Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;
- l)** A CONTRATADA deverá ser conhecedora e observar rigorosamente as orientações das Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial a NR 18 e NR 5.
- m)** A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, roupas adequadas aos serviços e outros dispositivos de segurança (EPIs) a seus empregados, adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação, conforme estabelecido em normas vigentes, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, bem como os equipamentos, máquinas e materiais



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

deverão estar de acordo com a legislação de segurança vigente, bem como a sinalização diurna e noturna nos níveis exigidos pelas normas do DNIT.

n) Em caso do descumprimento das normas de segurança do trabalho, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no edital.

o) O canteiro de obras deverá ser devidamente preparado de acordo com as recomendações da NR18, levando-se em consideração o número máximo de funcionários por turno, de forma a garantir aos funcionários da CONTRATADA saúde, segurança e conforto.

p) Toda mão de obra, máquinas, equipamentos, materiais e insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como o transporte e substituição desses itens, quando necessário, que ficará a cargo da CONTRATADA, além de que o controle e a guarda de todo material estocado no canteiro de obras serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA

q) Os equipamentos sempre deverão apresentar boa qualidade, revisados e com manutenções preventivas em dia, de forma a zelar pela integridade dos mesmos e garantir a segurança dos operadores e funcionários que estejam trabalhando no local de utilização.

r) A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, bem como promover o controle de acesso aos locais de manuseio e operação de equipamentos que possam causar acidentes.

s) Caminhões e demais equipamentos que se locomovem no canteiro deverão ser dotados de aviso sonoro quando da operação em marcha ré, ou em qualquer tipo de movimento como plataformas elevatórias.

t) Todo e qualquer tipo de equipamento/máquina somente poderá ser manuseado/operado por profissional devidamente habilitado e capacitado para tal. Para isso, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar, a qualquer tempo, da CONTRATADA certificados que atestem a capacidade do operador para o equipamento em questão.

u) Em caso da não observância pela revisão e manutenção dos equipamentos e maquinários, inclusive em caso de operação destes por funcionário não habilitado e capacitado, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no contrato.

v) Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e, estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento.

x) A CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO, amostras de todos os materiais a serem empregados nas obras antes de executá-las. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação por escrito dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.

y) Todo e qualquer material a ser empregado deverá ser comprovadamente de boa procedência de fabricante e de mercado. Os materiais deverão estar de acordo com as recomendações das normas da ABNT e/ou acreditado pelo INMETRO, quando for o caso, ou outro órgão certificador de qualidade.

z) A CONTRATADA deverá ter procedimento de aferição quanto ao atendimento de conformidade dos materiais, de forma a rejeitar os materiais e equipamentos que forem fornecidos fora da especificação técnica.

aa) Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA diariamente, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra e terá as seguintes características:

- I. Será único, com páginas numeradas tipograficamente, em 02 vias, sendo a primeira da CONTRATANTE e a segunda da CONTRATADA;
- II. Todas as folhas do Diário de Obras deverão ser assinadas por um representante da FISCALIZAÇÃO e do RESPONSÁVEL TÉCNICO da CONTRATADA, no máximo, um dia após a referida data de entrada de dados.
- III. Deverá, a qualquer tempo, permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de alguma forma seu andamento ou execução, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da contratada, nome do contratante, data, prazo contratual, prazo decorrido, prazo restante, condições do tempo, máquinas e equipamentos, número e categoria de empregados, campo de ocorrências, campo para assinaturas do CONTRATADO e do CONTRATANTE.

bb) Serão obrigatoriamente registrados no "Diário de Obras", pela CONTRATADA:

- I. Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- II Consultas à FISCALIZAÇÃO;
- III Datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
- IV. Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- V. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
- VI. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;
- VII. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

cc) Será objeto de registro no "Diário de Obras" pela FISCALIZAÇÃO:



- I. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no "Diário de Obras";
- II. Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;
- III. Soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;
- IV. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
- V. Determinação de providências para o cumprimento do objeto e especificações;
- VI. Outros fatos que, a juízo da FISCALIZAÇÃO, devem ser objeto de registro.

19.2. DA CONTRATANTE

- a)** Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- b)** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- c)** Liberar as áreas destinadas ao serviço.
- d)** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- f)** Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro.
- g)** Certificar, por meio de fiscal designado, as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, medidos e aceitos.
- h)** Pagar as faturas emitidas pela CONTRATADA, que forem regularmente liquidadas.
- i)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a extinção, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas no Edital, Contrato e em legislação pertinente.
- j)** Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste Contrato.
- k)** Rejeitar os serviços executados em desacordo com os projetos e especificações técnicas ou com imperfeição, presentes as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- l)** Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO/CONTRATANTE, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas.
- m)** Solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato.
- n)** Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos.
- o)** Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- p)** Obter, tempestivamente, as licenças ou autorizações, quando de sua competência, junto a outros órgãos/entidades, necessárias à execução dos serviços contratados.
- r)** Designar a fiscalização do contrato ou da obra.
- s)** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- t)** Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis, quando couber, em virtude de descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- u)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- v)** A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- x)** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
- y)** Comunicar à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- z)** Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato.
- aa)** Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



bb) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. DO PAGAMENTO.

20.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de medições, cujos valores serão obtidos com o produto dos quantitativos efetivamente executados, pelos respectivos preços unitários propostos. Sobre os valores obtidos serão incididos os percentuais propostos para encargos sociais, custos administrativos, remuneração da CONTRATADA e despesas fiscais.

20.2. Os pagamentos dos serviços executados se processarão na forma de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, sendo medidos e pagos em conformidade com os itens previstos no orçamento referencial da CONTRATANTE e os respectivos valores propostos pela CONTRATADA, executados no período da medição, dentro dos limites previstos no Cronograma Físico-Financeiro.

20.2.1. O pagamento será realizado somente sobre os serviços executados, ou seja, não será permitido pagamento de materiais e/ou equipamentos apenas adquiridos ou postos em obra sem a devida instalação.

20.3. A cada prazo mínimo de 30 dias será gerado o Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO, onde deverá conter as informações quanto a descrição, unidade, quantidade, preço unitário e o valor a ser pago por cada serviço;

20.4. Após emissão do Boletim de Medição, será solicitada à CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal de Serviços.

20.4.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

20.5. As parcelas mensais de desembolsos ficarão limitadas aos valores previstos no Cronograma, proposto pela CONTRATADA, o qual será previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

20.6. A CONTRATADA poderá executar serviços de forma a adiantar o Cronograma Físico Financeiro contratado, desde que novo Cronograma tenha sido aprovado pela FISCALIZAÇÃO e consubstanciado em parecer oficial do setor competente pela ordenação de despesa atestando a viabilidade orçamentaria e financeira para tal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

20.7. O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço ou obra e não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

20.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

20.8.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

20.8.3. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pela Contratante, o valor devido será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

20.8.4. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da CONTRATADA, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.

20.9. Previamente ao pagamento, a Contratante deverá verificar as condições previstas no contrato.

20.10. A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Contratante.

20.11. Os documentos exigidos para pagamento, para pessoas jurídicas, devem ser emitidos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ previsto no contrato, salvo quando o órgão emissor o fizer apenas no número da Matriz.

20.12. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela CONTRATADA, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

20.13. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da CONTRATADA.

20.14. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

20.15. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas.



22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

22.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

22.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal a saber sítio www.altoboavista.mt.gov.br/sic-licitacao e Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

22.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto



padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA na Plataforma da COMPRASBR.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.



21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.altoboavista.mt.gov.br/sic-licitacao sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata na Plataforma da COMPRASBR, e site da entidade www.altoboavista.mt.gov.br/sic-licitacao.

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

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.12. A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista-MT, poderá revogar este Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.12.1. A anulação da Concorrência induz à extinção do contrato.

21.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.14. Para fins de notificação referente a execução contratual desta licitação, será adotada como meio de comunicação o e-mail a ser fornecido pela contratada, a qual se compromete em mantê-lo atualizado e ativo, sendo que após o envio das notificações em caso de não confirmação de recebimento após cinco dias úteis será considerado como leitura automática.

21.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: na Plataforma da COMPRASBR e site www.altoboavista.mt.gov.br/sic-licitacao e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sede da Prefeitura Municipal no endereço Avenida Moises Dorneles Montiel, n.º 975 – Centro – Alto Boa Vista-MT – CEP 78.665-000, nos dias úteis, no horário das 12:00 às 17:00 horas, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

21.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO CARTA PROPOSTA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IX - MAPA DE RISCO

ANEXO X – PROJETO BASICO, PLANILHA ORCAMENTARIA, MEMORIAL DESCRITIVO

Alto Boa Vista-MT, 12 de Março de de 2026.

EDMILSON BORGES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Esportes



ANEXO I

MODELO CARTA PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF: _____

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

REALIZAÇÃO: ___/___/20___, HORA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL MUNICIPAL, SENDO COMPOSTO POR CAMPO, ALAMBRADO, ILUMINAÇÃO E REDE DE IRRIGAÇÃO, CONFORME PLANO DE AÇÃO Nº 09032024-070165.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, (___razão social, CNPJ (MF), endereço da proponente___), abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para A EXECUÇÃO DA MENCIONADA (___OBRA OU SERVIÇO___), assim discriminados:

Confere o valor global em R\$ _____ (___valor por extenso___)

Informo que estão inclusos todos os materiais e serviços, de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor apresentado na Planilha de Preços (preço da proposta em algarismo e por extenso), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais.

Encontram-se inclusos nos preços ofertados todas as despesas da obra e dos serviços e encargos, quando existirem: todos os materiais, equipamentos e ferramentas, administração local e central, controle tecnológico de qualidade e testes das obras que forem necessários, mão de obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a obra, sem direito a repasse à Secretaria de Infraestrutura, custos e lucro, bem como dissídios e acordos coletivos, vigentes na data da proposta.

O prazo de execução do(s) (__ serviço(s) ou obra(s) __) será de _____ dias consecutivos.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data final prevista para sua entrega.

Esclarecemos que todos os impostos, taxas e encargos, inclusive trabalhistas e previdenciários incidente sobre os serviços propostos estão incluídos no preço total da proposta.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome do Responsável Legal pela Proponente
Assinatura do Responsável Legal pela Proponente
Endereço e telefone para contato



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES

**ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

À

----- ÓRGÃO LICITANTE
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

-----, PORTADOR DO RG -----, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, -----
-----, CNPJ -----, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20__.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO
DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA
FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO
EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU
INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE
APRENDIZ () .

..... (DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE -----),
COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO
COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO:
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM
ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Nº 003/2026, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O
CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU
INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO
PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº
003/2026, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026. NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU
RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026, POR QUALQUER MEIO OU POR
QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR
NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026. QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA
REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026. NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 20__.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

(AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE).

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20__.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA-MT – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026.

....., DE DE 20__.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI * ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA *****

O MUNICÍPIO DE _____-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, s_____ - MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal _____, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado à _____ - MT, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 003/2026, , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Concorrência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					



2.1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1.1. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato do contrato. Prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

2.2.1. O prazo de execução da obra é de **60 (sessenta) dias**, a partir do termo de início da obra, prorrogável até o limite permitido em lei e no edital do certame correspondente.

2.2.2. O Termo de Início dos serviços a ser fornecido pelo fiscal engenheiro do Município, no presente caso, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento, salvo motivo de força maior ou caso fortuito perfeitamente justificável, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado para a conclusão dos serviços.

2.2.3. Caso houver suspensão do andamento da obra, o contrato também terá sua vigência suspensa.

2.2.4. O contrato poderá ser aditivado, enquanto ainda suspenso, para fins de adequação orçamentária e vigência.

2.2.5. Enquanto não realizado o termo de início da obra, o contrato, ainda que assinado, terá prazo de vigência suspenso.

2.2.6. Por ocasião do pagamento da última parcela, a CONTRATADA deverá apresentar a CNND da referida obra.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ (.....)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO	CÓDIGO
0391	11.01.27.813.0003.11125.4.4.90.51.00	1700

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.



5.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de medições que serão realizadas conforme cronograma físico financeiro, cujos valores serão obtidos com o produto dos quantitativos efetivamente executados, pelos respectivos preços unitários propostos. Sobre os valores obtidos serão incididos os percentuais propostos para encargos sociais, custos administrativos, remuneração da CONTRATADA e despesas fiscais.

5.2. Os pagamentos dos serviços executados mensalmente se processarão na forma de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, sendo medidos e pagos em conformidade com os itens previstos no orçamento referencial da CONTRATANTE e os respectivos valores propostos pela CONTRATADA, executados no período da medição, dentro dos limites previstos no Cronograma Físico-Financeiro.

5.2.1. O pagamento será realizado somente sobre os serviços executados, ou seja, não será permitido pagamento de materiais e/ou equipamentos apenas adquiridos ou postos em obra sem a devida instalação.

5.3. As medições serão realizadas conforme o cronograma físico financeiro e gerará o Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO, onde deverá conter as informações quanto a descrição, unidade, quantidade, preço unitário e o valor a ser pago por cada serviço;

5.4. Após emissão do Boletim de Medição, será solicitada à CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal de Serviços.

5.4.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.5. As parcelas mensais de desembolsos por parte da CONTRATANTE ficarão limitadas aos valores previstos no Cronograma, proposto pela CONTRATADA, o qual será previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

5.6. A CONTRATADA poderá executar serviços de forma a adiantar o Cronograma Físico Financeiro contratado, desde que novo Cronograma tenha sido aprovado pela FISCALIZAÇÃO e consubstanciado em parecer oficial do setor competente pela ordenação de despesa atestando a viabilidade orçamentaria e financeira para tal.

5.7. O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço ou obra e não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

5.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

indicados pela CONTRATADA, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

5.8.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

5.8.3. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pela Contratante, o valor devido será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

5.8.4. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da CONTRATADA, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.

5.9. Previamente ao pagamento, a Contratante deverá verificar as condições previstas no contrato.

5.10. A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Contratante.

5.11. Os documentos exigidos para pagamento, para pessoas jurídicas, devem ser emitidos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ previsto no contrato, salvo quando o órgão emissor o fizer apenas no número da Matriz.

5.12. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela CONTRATADA, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

5.13. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da CONTRATADA.

5.14. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

5.15. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas.

5.16. Ocorrendo atraso no pagamento das parcelas, desde que o contratado não tenha dado causa, os valores serão atualizados monetariamente pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial), desde o dia imediatamente posterior a data do seu vencimento até aquele de seu efetivo pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.



- 6.1.** Os preços contratuais serão reajustados de acordo com os Índices Nacional da Construção Civil – INCC.
- 6.2.** Durante a vigência do contrato poderá ser realizada a revisão, reajuste ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos.
- 6.3.** O reajustamento será devido do primeiro dia do mês do ano seguinte ao do orçamento da administração (OT 028/2015/CGE/MT e Acórdão TCU 1.707/2013).
- 6.4.** A iniciativa e o encargo para o cálculo do reajustamento deverão ocorrer por conta da contratada, cabendo ao órgão ou entidade contratante a verificação do resultado obtido, e se houver concordância, aplicar o reajustamento dos preços com fundamentos nesses cálculos. Se equivocados, deverá ter o respectivo protocolo devolvido para as devidas correções apontadas pela Administração (OT 028/2015/CGE/MT).
- 6.5.** Para itens do contrato que necessitam ser reajustados por mais de índice, as parcelas que compõe esses índices deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.
- 6.6.** Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 6.7.** A revisão dos preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração.
- 6.8.** Considerando que o orçamento de referência desta obra é baseado no SINAPI/SICRO, que consiste no sistema de custos oficial, as medições de reajustamento deverão ter como base de cálculo os índices setoriais, neste caso o INCC.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

- 7.1.** O contrato regido por este edital poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art.124 da Lei Federal n.14.133/2021.
- 7.2.** Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantidas as disposições do Contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 7.3.** A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade no contrato.



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

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Para a execução de contrato objeto desta Licitação será exigida de garantia de execução no percentual de 5% nos termos do art. 96 ss da Lei 14133/2021.

8.1.1. Na prestação da garantia de execução caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.1.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

8.1.3. A Contratada deverá apresentar a garantia de execução no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, quando optar pela modalidade seguro garantia.

8.1.4. Caso opte pela prestação de garantia prevista nos incisos I ou III do item 8.1.1., deverá prestá-la no prazo de 10 (dez) dias, contado da homologação e antes da assinatura do contrato.

8.2. Quando a garantia prestada for na modalidade de seguro-garantia o objetivo é garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, com observância do seguinte:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.



8.3. A Garantia de execução será prestada junto a Contratante, antes da assinatura do contrato, com anuência do fiscal de contrato e secretário demandante.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. Do Recebimento da Obra

9.1.1. O recebimento da obra deverá observar o disposto nos artigos 140, seus incisos e parágrafos da Lei nº 14.133/2021:

9.2. Recebimento Provisório

9.2.1. Após a conclusão da obra, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e mediante protocolo à Contratante, solicitando o recebimento provisório da obra.

9.2.2. A Contratante, após vistoria realizada pela Fiscalização e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, procederá o Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita da CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

9.2.3. Após a vistoria, constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, conforme o caso, e reduzirá a termo o ocorrido, comunicando oficialmente a CONTRATADA, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, e estabelecendo o prazo para a execução dos ajustes às suas custas, observado o disposto no art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.3.1. Não sendo sanadas as irregularidades pela CONTRATADA, o fiscal do contrato encaminhará o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

9.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art.140 da Lei nº 14133, de 2021).

9.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.6. A CONTRATADA deverá elaborar, ao final da obra, o relatório Final da Obra, inclusive o Projeto "As Built", de acordo com modelo vigente para Apresentação de relatórios e em conformidade com as demais normas que forem pertinentes.

9.3. Recebimento Definitivo

9.3.1. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações, e nova vistoria com relatório detalhado por servidor ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, designada pela autoridade competente, não persistindo mais nenhuma



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

inconformidade na obra e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato, será realizado o Recebimento Definitivo, no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

9.3.1.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.3.2. O recebimento definitivo somente será efetivado pela Contratante após a apresentação pela CONTRATADA da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato.

9.3.3. A CONTRATADA deverá retirar em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

9.3.4. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

9.3.5. 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, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3.6. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.3.8. O recebimento definitivo pela Contratante não eximirá a CONTRATADA, pelo prazo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da obra, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a CONTRATADA ficará responsável pela reparação, pela correção,



pela reconstrução ou pela substituição necessárias, sem prejuízo da vida útil do projeto de cada estrutura.

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

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

9.3.8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria CONTRATADA.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Projeto Básico.

10.2. Os fiscais responsáveis foram designados pela Portaria nº 027/2024, nos termos do art. 117 da Lei 14133/2021, e são os seguintes:

Fiscal técnico. - Engenharia

Nome: JULLIAN MITSUO MIYAMOTO

Matricula: 1719

CPF: ***.062.901-**

10.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.4. 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.

10.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



10.6. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação da ordem de serviço e como se dará a fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto.

10.8. Ao fiscal técnico do contrato, auxiliado pela fiscalização administrativa setorial e pelo público usuário, compete um conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela CONTRATANTE para os serviços contratados;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III - prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos ou gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento; e

IV - encaminhar ao setor de contratos ou gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato.

10.9. O fiscal técnico do contrato:

a) Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerirá as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, rejeitará os serviços executados em desacordo com as especificações do objeto contratado e informará ao gestor do contrato de ofício ou a requerimento;

b) Solicitará à CONTRATADA os documentos exigidos para a prestação do serviço, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis, determinando prazo para atendimento;

c) Informará às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

d) Elaborará relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

e) Receberá cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da CONTRATADA/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

f) Fornecerá ou colocará à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à boa e regular execução do Contrato, esclarecendo dúvidas e transmitindo instruções à CONTRATADA;

g) Solicitará que seja feito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico, Edital e seus anexos independentemente de sua transcrição.

h) Fornecerá atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

i) Notificará a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

10.10. O fiscal do contrato realizará a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento e, após o ateste, encaminhará ao gestor de contrato para ratificação.

10.11. Caberá ao fiscal do contrato verificar periodicamente, de acordo com a natureza do objeto do contrato, a manutenção de todas as condições de habilitação, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e do edital, devendo requerer da CONTRATADA, as certidões necessárias para tanto a cada 90 (noventa) dias.

10.12. O fiscal administrativo do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

10.14. Identificadas quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

10.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.16. Quando necessário, o gestor do contrato convocará e coordenará reuniões, registradas em ata, com a participação da CONTRATADA e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual.



10.17. O gestor do contrato acompanhará a execução do cronograma físico-financeiro, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos.

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

10.19. Os prazos de vigência e execução dos contratos serão observados pelo gestor do contrato, que tomará as medidas necessárias para que sejam executados conforme a CONTRATADA, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e planejamento orçamentário e financeiro.

10.20. O gestor do contrato decidirá sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, bem como sobre a suspensão da obra, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

10.21. Caberá igualmente ao gestor do contrato, negociar com a CONTRATADA as condições contratuais quando necessário, bem como decidir quanto às solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos.

10.22. Os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, serão acompanhados pelo gestor do contrato que informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, se for o caso.

10.23. Em caso de descumprimento contratual ou fraude na sua execução, deverá o gestor do contrato tomar as providências para sua apuração.

10.24. As informações relativas à execução do contrato deverão ser inseridas pelo fiscal do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência, e será acompanhada pelo gestor, a quem competirá exigir a tempestividade dos lançamentos.

10.25. Os processos de pagamento, após a devida instrução e atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, serão encaminhados pelo gestor do contrato ao setor competente.

10.26. O gestor do contrato deverá constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

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



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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. Constitui obrigações da Contratante e Contratada as descritas neste item:

11.1.1 DA CONTRATADA:

- a)** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente por todo o serviço executado, inclusive na eventualidade de haver a necessidade de retrabalhos, em especial quando daqueles não aceitos pela fiscalização.
- b)** A empresa CONTRATADA deve possuir em seu quadro de funcionários responsável técnico habilitado em seu respectivo conselho de classe para exercer tal função. Além disso, deverá disponibilizar preposto para a obra a ser executada, aceito pela Administração, o qual poderá acumular essa função com a de responsável técnico, a critério da Contratada.
- c)** A CONTRATADA deverá analisar os documentos referentes ao objeto licitado, identificando as principais funções envolvidas na gestão de projetos e suas relações de autoridade.
- d)** A CONTRATADA deverá ter domínio sobre os serviços que serão executados por ela.
- e)** A CONTRATADA deverá ter ciência sobre as características locais, principalmente quanto ao período de chuva na região, portanto, não será aceita alegação de atraso na execução da obra devido às chuvas nem devido a condições topográficas ou geológicas.
- f)** A CONTRATADA deverá manter os locais onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.
- g)** A empresa contratada deverá instalar e manter no canteiro de obras, e sem ônus para a CONTRATANTE, um escritório com área compatível, além dos meios necessários ao exercício da fiscalização das medições dos serviços por parte da Contratante.
- h)** A empresa contratada deverá colocar e manter placas indicativas do empreendimento, de acordo com os modelos adotados pelo Plano de Ação, as quais deverão ser afixadas em local apropriado, enquanto durar a execução dos serviços.
- i)** A empresa contratada deverá providenciar e responsabilizar-se pelos acessos provisórios a comerciantes e moradores da região, rotas alternativas, desvios de tráfego de veículos,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

passagens urbanas de pedestres e ciclistas, passagens de níveis, executando sinalização e dispositivos de proteção necessários, de forma a garantir a segurança dos usuários.

j) A CONTRATADA deverá manter funcionários em quantidade suficiente para cada tarefa/atividade da obra, empregando sempre mão de obra qualificada para cada atividade. Para isso, a CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar documento comprobatório de que o funcionário está habilitado e capacitado para manusear ou operar os equipamentos e/ou maquinários, bem como familiarizado com a execução da tarefa em questão.

k) Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e utilizando equipamentos de segurança;

l) A CONTRATADA deverá ser conhecedora e observar rigorosamente as orientações das Normas Regulamentadoras – NR's do Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, em especial a NR 18 e NR 5.

m) A empresa contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, roupas adequadas aos serviços e outros dispositivos de segurança (EPIs) a seus empregados, adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação, conforme estabelecido em normas vigentes, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, bem como os equipamentos, máquinas e materiais deverão estar de acordo com a legislação de segurança vigente, bem como a sinalização diurna e noturna nos níveis exigidos pelas normas do DNIT.

n) Em caso do descumprimento das normas de segurança do trabalho, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no edital.

o) O canteiro de obras deverá ser devidamente preparado de acordo com as recomendações da NR18, levando-se em consideração o número máximo de funcionários por turno, de forma a garantir aos funcionários da CONTRATADA saúde, segurança e conforto.

p) Toda mão de obra, máquinas, equipamentos, materiais e insumos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como o transporte e substituição desses itens, quando necessário, que ficará a cargo da CONTRATADA, além de que o controle e a guarda de todo material estocado no canteiro de obras serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA

q) Os equipamentos sempre deverão apresentar boa qualidade, revisados e com manutenções preventivas em dia, de forma a zelar pela integridade dos mesmos e garantir a segurança dos operadores e funcionários que estejam trabalhando no local de utilização.

r) A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, bem como promover o controle de acesso aos locais de manuseio e operação de equipamentos que possam causar acidentes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- s)** Caminhões e demais equipamentos que se locomovem no canteiro deverão ser dotados de aviso sonoro quando da operação em marcha ré, ou em qualquer tipo de movimento como plataformas elevatórias.
- t)** Todo e qualquer tipo de equipamento/máquina somente poderá ser manuseado/operado por profissional devidamente habilitado e capacitado para tal. Para isso, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar, a qualquer tempo, da CONTRATADA certificados que atestem a capacidade do operador para o equipamento em questão.
- u)** Em caso de não observância pela revisão e manutenção dos equipamentos e maquinários, inclusive em caso de operação destes por funcionário não habilitado e capacitado, a FISCALIZAÇÃO poderá notificar a CONTRATADA e, em caso de reincidências, aplicar as sanções previstas no contrato.
- v)** Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e, estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO, com exceção de eventuais serviços de remanejamento onde estiver explícito o reaproveitamento.
- x)** A CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO, amostras de todos os materiais a serem empregados nas obras antes de executá-las. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação por escrito dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.
- y)** Todo e qualquer material a ser empregado deverá ser comprovadamente de boa procedência de fabricante e de mercado. Os materiais deverão estar de acordo com as recomendações das normas da ABNT e/ou acreditado pelo INMETRO, quando for o caso, ou outro órgão certificador de qualidade.
- z)** A CONTRATADA deverá ter procedimento de aferição quanto ao atendimento de conformidade dos materiais, de forma a rejeitar os materiais e equipamentos que forem fornecidos fora da especificação técnica.
- aa)** Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de "Diário de Obras", devidamente numerado e rubricado pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA diariamente, que permanecerá disponível para escrituração no local da obra e terá as seguintes características:
- IV. Será único, com páginas numeradas tipograficamente, em 02 vias, sendo a primeira da CONTRATANTE e a segunda da CONTRATADA;
- V. Todas as folhas do Diário de Obras deverão ser assinadas por um representante da FISCALIZAÇÃO e do RESPONSÁVEL TÉCNICO da CONTRATADA, no máximo, um dia após a referida data de entrada de dados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

VI. Deverá, a qualquer tempo, permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de alguma forma seu andamento ou execução, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da contratada, nome do contratante, data, prazo contratual, prazo decorrido, prazo restante, condições do tempo, máquinas e equipamentos, número e categoria de empregados, campo de ocorrências, campo para assinaturas do CONTRATADO e do CONTRATANTE.

bb) Serão obrigatoriamente registrados no "Diário de Obras", pela CONTRATADA:

I. Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

II Consultas à FISCALIZAÇÃO;

III Datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;

IV. Acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

V. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;

VI. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;

VII. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

cc) Será objeto de registro no "Diário de Obras" pela FISCALIZAÇÃO:

VII. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no "Diário de Obras";

VIII. Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;

IX. Soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso;

X. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;

XI. Determinação de providências para o cumprimento do objeto e especificações;

XII. Outros fatos que, a juízo da FISCALIZAÇÃO, devem ser objeto de registro.

dd) A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

11.2. DA CONTRATANTE

a) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

b) Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

c) Liberar as áreas destinadas ao serviço.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- d)** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- f)** Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro.
- g)** Certificar, por meio de fiscal designado, as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, medidos e aceitos.
- h)** Pagar as faturas emitidas pela CONTRATADA, que forem regularmente liquidadas.
- i)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a extinção, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas no Edital, Contrato e em legislação pertinente.
- j)** Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste Contrato.
- k)** Rejeitar os serviços executados em desacordo com os projetos e especificações técnicas ou com imperfeição, presentes as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis.
- l)** Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO/CONTRATANTE, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas.
- m)** Solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato.
- n)** Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos.
- o)** Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.
- p)** Obter, tempestivamente, as licenças ou autorizações, quando de sua competência, junto a outros órgãos/entidades, necessárias à execução dos serviços contratados.
- r)** Designar a fiscalização do contrato ou da obra.
- s)** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- t)** Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis, quando couber, em virtude de descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.



- u)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- v)** A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- x)** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
- y)** Comunicar à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- z)** Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato.
- aa)** Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- bb)** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 12.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - 12.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 12.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 12.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 12.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 12.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

independentes entre si.

- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- a. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.
- b. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- c. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato	

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

12.6 No caso de atraso injustificado na execução do objeto, caracterizado, em qualquer medição, pela execução de percentual inferior a 80% e superior a 50% do valor acumulado previsto no cronograma físico- financeiro, o valor da multa será definido pela seguinte equação:

$$\text{MULTA} = 2\% * \text{VALOR CONTRATO} * (1 - \text{VMA/VPCA})$$

12.6.2 Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.

12.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

12.8 Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:

12.8.2 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.8.3 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.8.4 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude



de atos ilícitos praticados.

12.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

12.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.10.2 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.17. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

12.18. Serão publicadas na Imprensa Oficial Da Prefeitura Municipal a saber sitio www.altoboavista.mt.gov.br/sic-licitacao e Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12.19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.19.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

- 13.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:
- 13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3.** Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

- 14.1.** É VEDADO À CONTRATADA:
- 14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

- 16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de São Felix do Araguaia – MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Alto Boa Vista-MT, ---- de ----- de 20__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

CNPJ: 37.465.143/0001-89

Jose Pereira Maranhao

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPRESA -----

CNPJ: -----

CONTRATADA

RG: ----- CPF: -----

Responsável Legal



ANEXO IX

ANALISE DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Riscos: 003/2026

Responsável pela Edição: EDGAR FREDERIDO DA SILVA CARMO CANDIDO

Data de Criação: 22/01/2026

Objeto do Mapa de Riscos: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL MUNICIPAL, SENDO COMPOSTO POR CAMPO, ALAMBRADO, ILUMINAÇÃO E REDE DE IRRIGAÇÃO, CONFORME PLANO DE AÇÃO N° 09032024-070165

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Alteração do escopo do projeto.	Necessidade de alteração do escopo do projeto por motivos alheios à equipe de elaboração	planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Mudança relevante nos custos do projeto e atraso na contratação dos serviços.					
	Ações Preventivas					



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

P-01	Solicitar atualização dos sistemas de informação necessários à elaboração do escopo e levantamento mais possíveis das determinantes de projeto.					Responsável:	
Ações de Contingência							
C-01	Adaptar o escopo visando atender com plenitude ao objetivo planejado, porém solicitando acréscimo de orçamento, se necessário.					Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-02	Erros na elaboração do projeto e planilha orçamentária.	Possível falha no preenchimento dos quantitativos e elaboração dos projetos	Planejamento	Administração	Médio		
Impactos							
1	Mudança relevante nos custos do projeto e atraso na contratação dos serviços.						
Ações Preventivas							
P-01	Despender o máximo de atenção e recursos tecnológicos possíveis na fase de elaboração das peças técnicas.					Responsável:	
Ações de Contingência							
C-01	Corrigir a peça técnica com inconformidade com a maior celeridade possível.					Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-03	Atraso na análise e aprovação dos projetos.	Atraso no cumprimento de prazos e/ou no fornecimento de informações, por diversos motivos, de instituições externas	Planejamento	Administração	Médio		
Impactos							
1	Atraso no processo licitatório e consequente atraso na execução dos serviços.						
Ações Preventivas							
P-01	Despender o máximo de atenção e recursos tecnológicos possíveis na fase de elaboração das peças técnicas, visando atender aos normativos e diretrizes disponibilizados por cada instituição.					Responsável:	
Ações de Contingência							



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

C-01	Buscar o contato com os analistas, visando prover a maior celeridade no atendimento de possíveis pendências e disponibilização de informações necessárias ao processo de análise.				Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Atraso na Análise e aprovação dos projetos	Falta de recursos humanos específicos para elaboração de alguns projetos necessários e alta demanda de projetos.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Atraso no processo licitatório e consequente atraso na execução dos serviços.					
	Ações Preventivas					
P-01	Despender o máximo de atenção e recursos tecnológicos possíveis na fase de elaboração das peças técnicas, visando atender aos normativos e diretrizes disponibilizados pela unidade gestora.				Responsável:	
	Ações de Contingência					
C-01	Buscar o contato com os analistas, visando prover a maior celeridade no atendimento de possíveis pendências e disponibilização de informações necessárias ao processo de análise.				Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Atraso no processo administrativo de contratação	Quantitativo reduzido de pessoal para elaboração da documentação específica e para realização dos trâmites necessários ao procedimento licitatório	planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Atraso no processo licitatório e consequente atraso na execução dos serviços.					
	Ações Preventivas					
P-01	Elaborar os documentos necessários às fases de contratação de fornecedores com celeridade e atenção às legislações vigentes sobre procedimentos administrativos.				Responsável:	
	Ações de Contingência					
C-01	Priorizar os processos mais atrasados, porém sempre levando em consideração os de maior urgência que venham a surgir no meio do percurso.				Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

R-06	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Escassez de recursos por motivos diversos	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Impossibilidade de continuidade do processo administrativo de contratação.					
	Ações Preventivas					
P-01	Elaborar e solicitar recursos para processos alinhados com o Plano Anual de Contratação ou LOA.				Responsável:	
	Ações de Contingência					
C-01	Solicitar a inserção de processos que não estejam considerados no PPA, LDO e LOA.				Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações e/ou recursos.	Ocorrências de impugnações e/ou recursos e de os editais por empresas licitantes	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Atraso no processo licitatório e consequente atraso na execução dos serviços.					
	Ações Preventivas					
P-01	Despender o máximo de atenção e pessoal especializado na elaboração do instrumento editalício e demais anexos, visando resguardar ao máximo a composição dos documentos com a legislação vigente.				Responsável:	
	Ações de Contingência					
C-01	Analisar as solicitações externas e corrigir as possíveis inconformidades com a maior celeridade para reduzir ao máximo os prazos necessários aos trâmites licitatórios.				Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

R-08	Falta de licitantes devidamente aptos para execução do contrato.	Baixa ou nenhuma participação de empresas licitantes no processo licitatório.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Impossibilidade de continuidade do processo administrativo de contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Ampliar o máximo possível a publicidade da licitação, seguindo o que preconiza a legislação.					Responsável:
Ações de Contingência						
C-01	Apurar os motivos que impediram o certame de ser realizado dentro da normalidade e, adequando o que for necessário, dar celeridade máxima possível ao novo certame					Responsável:
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Contratação de profissionais sem a devida experiência na execução dos serviços contratados	Gestão de contrato	Contratada	Extremo	
Impactos						
1	Atraso na execução dos serviços e/ou serviços executados com inconformidades, podendo até chegar a impedir a utilização do produto final da obra.					
Ações Preventivas						
P-01	Analisar minuciosamente a documentação de habilitação da empresa vencedora do certame para verificação da experiência com os serviços contratados e ampliar a fiscalização técnica e administrativa dos serviços executados e das condições de trabalho.					Responsável:
Ações de Contingência						
C-01	Notificar a empresa vencedora do certame sobre possíveis serviços em discordância com os projetos e especificações técnicas, podendo até impedir a continuidade de algum dos serviços que venham a causar danos maiores posteriormente. Essa ação será acompanhada com prioridade e os trabalhos só serão retomados após as correções serem realizadas.					Responsável:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Escassez e/ou falta de materiais de construção no mercado.	Impossibilidade do mercado de materiais atender às demandas da obra contratada por motivos diversos e devidamente justificáveis	Gestão de contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Atraso na execução da obra e do contrato.					
	Ações Preventivas					
P-01	acompanhar junto ao responsável técnico e/ou setor de compras, da empresa vencedora do certame o cronograma de aquisição de materiais, visando a garantia de suprimento necessário à execução dos serviços				Responsável:	
	Ações de Contingência					
C-01	Apurar os motivos que impediram a aquisição dos materiais de acordo com o cronograma e, se necessário, ampliar a gama de fornecedores, de acordo com a capacidade financeira da empresa, para que não seja necessária a paralisação da obra, impactando o prazo de contrato.				Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Necessidade da execução do objeto além da capacidade de controle e de fiscalização.	Quantitativo reduzido de fiscais técnicos e administrativos	Gestão de contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Deficiências na fiscalização acarretando possíveis serviços executados em desconformidade com projetos e especificações técnicas.					
	Ações Preventivas					
P-01	Capacitar os profissionais técnicos lotados no Polo Base para apoio às atividades de fiscalização de obras.				Responsável:	
	Ações de Contingência					
C-01	Ampliar o quadro de profissionais técnicos que possam ser responsáveis pela fiscalização, garantindo também a logística necessária para o bom andamento dos serviços.				Responsável:	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Qualificação técnica e operacional dos técnicos e administrativos do contrato. insuficiente fiscais e administrativos	Capacitação insuficiente para os fiscais técnicos e administrativos, bem como limitação de recursos logísticos.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Deficiências na fiscalização acarretando possíveis serviços executados em desconformidade com projetos e especificações técnicas.					
	Ações Preventivas					
P-01	Capacitar continuamente os responsáveis pela fiscalização técnica e de contrato e disponibilizar todo suporte necessário ao pleno serviço de fiscalização.				Responsável:	
	Ações de Contingência					
C-01	Apurar os motivos da falta de qualificação necessária e substituir temporariamente os fiscais até que sejam devidamente capacitados e possam exercer plenamente a função.				Responsável:	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Atrasos na liberação dos serviços por parte de agentes externos	Atraso na liberação de alvarás ou outros documentos necessários, específicos de cada ente federado que possam atrasar o início programada dos serviços.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Atraso no início de etapas da obra programadas que possam impactar na entrega do objeto fora do prazo pactuado.					
	Ações Preventivas					



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
ADMINISTRAÇÃO 2025-2028
CNPJ 37.465.143/0001 - 89

P-01	Antecipar o contato com os órgãos responsáveis dos entes federados para que no início de cada etapa da obra a documentação necessária esteja disponível.	Responsável:	
	Ações de Contingência		
C-01	Apoiar a empresa contratada na articulação da obtenção das autorizações necessárias.	Responsável:	
C-02	Ajustar serviços e prazos de execução para que não haja impacto ou que haja impacto mínimo no prazo de entrega do objeto.	Responsável:	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis/Assinantes

Equipe de Planejamento

EDGAR FREDERICO DA SILVA CARMO CANDIDO