



PROJETO BÁSICO

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO _ _ _
- Secretaria demandante: #SECD Secretaria Municipal de Obras Públicas
- Responsável: #RESP Marinete de Barros Neves

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Execução da obra de Drenagem e Pavimentação Asfáltica do Residencial Coxipó, no município de Cuiabá – MT – 3ª Etapa – Convênio nº 929340/2022 – SUDECO – Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste/PM Cuiabá.

2.2. Natureza do objeto

Execução de obra

2.3. Fundamentação da contratação

Lei 14.133/2021 – Artigo 28, inciso II – Concorrência.

Decreto Municipal nº 9.650/2023

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☒ Sim ☐ Não

2.4.1. Qual é a legislação especial? #NESP

Portaria Interministerial nº424/2016 de 30/12/2016, no que couber e em especial os artigos 43 e 44 - da Contratação de Terceiros.

2.5. Justificativa da contratação

O bairro Residencial Coxipó é uma comunidade tradicional carente de infra estrutura de drenagem de águas pluviais e pavimentação asfáltica. Sua ausência no período de estiagem gera agravo das doenças respiratórias ocasionados pela poeira e baixa umidade. No período de chuvas as vias ficam também com a trafegabilidade comprometida, prejudicando o tráfego de veículos e pessoas. Com a execução dessa obra visamos eliminar esses problemas, proporcionando melhoria na qualidade de vida das pessoas e a redução de desigualdades socio econômicas.

2.6. Requisitos da contratação

A empresa contratada deverá estar qualificada tecnicamente e operacionalmente para execução da obra no cronograma proposto pelo município, conforme previsto no Item 8.7.3.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Na contratação da obra o principal risco seria a empresa vencedora atrasar o cronograma de execução da obra levando o município ser penalizado pelo órgão financiador conforme artigo 41 § 8º da Portaria Interministerial nº424/2016.

Desta forma para mitigar o risco é exigida a qualificação técnico operacional da empresa.

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica.

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

☐ Sim ☒ Não

2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida? #RJPC

Não se aplica

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

2.10.1. Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento? #CIDN

Não se aplica

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

Conforme Planilha Orçamentária anexo.

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

15 dias após a liberação da Ordem de Serviço.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

240 dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.4. Local de entrega ou execução #LEEX

Bairro Residencial Coxipó, no município de Cuiabá – MT – 3ª Etapa: Avenida F, Pantanal, 10,11,12,13, 14, 20, 21, 34, 35, 36, Avenida C, Travessa Cinta Larga, Travessa SD, Avenida A.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☐ Sim ☒ Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto: #GEOB

Não se aplica.

3.5.2. Condições de manutenção: #CMAN

Não se aplica.

3.5.3. Condições de assistência técnica: #CATE

Não se aplica.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

☐ Sim ☐ Não X

3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte? #NEDE

Não se aplica

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

A execução da obra com observância das especificações listadas na planilha e projetos e execução no cronograma previsto, proporcionarão a população do bairro e a comunidade em geral melhoria da trafegabilidade e mitigação dos efeitos da falta da infraestrutura.

4.2. Forma de execução do contrato

#FECO

Contrato de execução de obra com cronograma físico financeiro para início e fim dos serviços.

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato

#LPRC

Não se aplica.

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

300 dias a partir da assinatura do contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☒ Sim ☐ Não #EGFC

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: #PGFC

Contratada deverá fornecer Garantia de cumprimento de suas obrigações, por ocasião da assinatura do respectivo contrato, em uma das seguintes modalidades de garantia: Caução em dinheiro, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização correspondente a 5% do valor do Contrato nos termos do art.96 e 98 da Lei 14.133/2021.

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução? #RACO

O Contratado deve apresentar a ART do engenheiro responsável até a data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

No acompanhamento da execução do contrato, o fiscal realizará visitas ao canteiro de obras, realizando registros fotográficos a cada visita, podendo valer-se, sempre que necessário, da utilização de drones, comparando o que foi efetivamente executado com o previsto no cronograma de execução. Tais visitas, poderão ou não, ser precedidas de aviso prévio e serão registradas e consolidadas em relatório, cujo teor ficará disponível ao público no Processo Administrativo.

Nos termos do artigo 7º e 117º da Lei 14133/21 será designado por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e fiscalização:

Gestor do Contrato	Engenheiro Enedino Antunes Soares
Fiscal do Contrato	Engenheira Karoliny Tomaz de Oliveira
Suplente do Fiscal	Engenheiro Eder Jesus da Silva

Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,
- Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,

- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.
- o) Elaborar Planilhas e/ou Boletim de Medição da Obra;

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria

Administrativa Financeira) da Secretaria Municipal de Obras Públicas, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

- a) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- b) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- c) Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- d) Recolher taxas referentes à Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (CREA/MT);
- e) Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do Contrato;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc.;
- g) Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's aos seus funcionários, e fiscalizar o uso dos mesmos;
- h) Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- i) Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- j) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- k) Executar os serviços, objeto do Contrato conforme o Projeto, Proposta Comercial, do Edital e seus anexos e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- l) Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.
- m) Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da SMOP.
- n) O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.
- o) A Contratada é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 120, da lei 14.133/21.
- p) A Contratada é obrigada a manter um técnico responsável no local da obra para representá-la na execução do contrato, com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA/MT, que assume perante a fiscalização a responsabilidade técnica do mesmo até o recebimento definitivo.
- q) Possuir estrutura para recebimento dos materiais.
- r) Disponibilizar Placa de Obra contendo as seguintes informações: Objeto, número do contrato, prazo de execução, valor da obra, origem dos recursos e empresa contratada.

A contratada deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa referentes ao objeto contratado para os servidores do órgão ou entidade

pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, atendendo o disposto no artigo 43 as Portaria Interministerial nº 424/2016.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

O Município de fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato:

- a) Fornecer o Licenciamento Ambiental para início da obra;
- b) Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenheiros, lotados na SMOP;
- c) Indicar e garantir a participação de representantes da SMOP nas reuniões com o Contratado;
- d) Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- e) Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- f) Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas em cláusula contratual;
- g) O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando: execução dos serviços em conformidade com as exigências da Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;
- h) Avaliação do material utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial;
- i) Medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.6. Quais são os requisitos posteriores à execução? #RPCO

Garantias legais conforme Art.140 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de alteração do projeto pela contratada será obrigatório a entrega dos projetos “as built”.

5.7. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link [Processo Sancionatório](#).

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
---	---	------------------

5.8. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

☒ Sim ☐ Não #MRSN

5.9. Matriz de alocação de risco contratual #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual de valor e/ou prazo
Alteração do projeto	Município	Aditivo contratual de valor e/ou prazo
Atraso no pagamento	Município	Aditivo contratual de prazo
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.10. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será permitida a subcontratação

5.10.1. Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS

Poderá ser subcontratado serviços até 30% do valor total do contrato, **desde que submetidos à prévia autorização da Fiscalização da SMOP.**

5.11. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

5.11.1.Método de resolução de controvérsias: #QMPC

Não se aplica.

5.11.2.Descreva o método de funcionamento do modo escolhido: #DMFE

Não se aplica

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

- a) O pagamento será efetuado por medição de serviços, conforme cronograma de serviços apresentado e aprovado pela fiscalização da SMOP.
- b) As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia, a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Início dos Serviços, no final do mês em curso, e a última, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços aprovada.
- c) Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).
- d) Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO.
- e) O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela fiscalização da SMOP.
- f) A SMOP pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada ressalvada a ocorrência de imprevistos.
- g) O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária de Transferências Voluntárias OBTV – Plataforma Transferegov, e em moeda corrente nacional.**
- h) O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.
- i) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação, de qualquer obrigação financeira imposta a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.
- j) A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de “factoring”.
- k) As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
- l) O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133 e art.202 do Decreto nº9.650/2023.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. A contratação é para de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

☐ Sim ☒ Não #EMOX

6.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos serviços #IRIN

As parcelas dos preços contratuais (medições) em reais, serão reajustadas pelos índices do setor rodoviário apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, após decorrido 01 (um) ano da data base vinculada a data do orçamento estimado, nos termos da legislação vigente art 25, § 7º; art. 92, inciso V da Lei 14.133/2021.

6.2.3. Critério de repactuação da mão de obra #CRMO

Não se aplica

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não #HIMR

6.3.1. Como funcionará o IMR?

Não se aplica.

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não #HRVA

6.4.1. Como funcionará a remuneração variável?

Não se aplica.

6.5. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

Não se aplica.

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não #ARCV

6.7. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Em atendimento ao disposto no Art. 140 da Lei14133/21, executado o Contrato, os serviços serão recebidos provisoriamente em até 15 dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.8. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Definitivamente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas. O prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados do Recebimento Provisório. O Recebimento Definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias. Art. 140 § 6º da Lei 14133/21.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

☐ Sim ☒ Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.1.1. Qual embasamento legal da inexigibilidade?

Não se aplica

7.1.2. Qual o critério para seleção do fornecedor?

Não se aplica

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

7.3. É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

8.1. Rito de seleção

Concorrência - Art. 28, inciso II da Lei nº14.133/21. #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

☐ Presencial ☒ Eletrônica

8.1.1.1. Se for presencial, justificar

Não se aplica.

8.1.2. Local do certame: #LDCE

Disponível no link: <https://bllcompras.com>

8.2. Critério de julgamento

Menor preço #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

8.3. Modo de disputa

Aberto e fechado #MDDI

8.3.1. Os lances devem ser feitos com base no: #PUPT

☐ Preço unitário ☒ preço total ☐ Não tem lances

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.4.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Sem benefícios para MPE #BMPE

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE #TMPE

Não se aplica.

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item .

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta: #JCPR

A licitante deverá atender:

- a) A licitante poderá a seu critério realizar ou não visita técnica nos locais da obra. A licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo Responsável Técnico de que conhece o local onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento das condições e da natureza dos serviços a que se propõe. Em caso de realização da visita esta não será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal de Obras Públicas.
- b) A proposta deverá conter todo o custo necessário de equipamento, mão de obra e ferramentas para a execução dos serviços (Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, encargos sociais; BDI; etc.).
- c) A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor Global da proposta; Planilha Orçamentária com preços unitários e totais por item; Cronograma Físico-financeiro, Composições no que couber: do BDI, Composição de serviços e preços unitários, inclusive composição de serviços auxiliares, Composição da Administração Local atendendo o disposto no Parecer 036.076/2011-2 - TCU e Composição de Leis Sociais;
 - c.1) O orçamento referência apresentado pela Prefeitura contém preços unitários com encargos sociais padrão.
 - c.2) A Licitante deverá apresentar proposta com a opção de folha de pagamento desonerados ou não. Em caso de optante por desoneração da folha de pagamento,

conforme a Lei 13.161/2015 apresentar ainda Declaração de optante por desoneração.

- c.3) A Composição do BDI deve atender o disposto no Acórdão nº 2622/2013- TCU e de acordo com a opção de encargos sociais escolhida;
 - c.4) Na Planilha de Orçamento deve constar o valor do BDI;
 - d) Os serviços deverão obedecer na íntegra os memoriais fornecidos;
 - d) Para efeitos de comprovação da capacidade técnica operacional e profissional da empresa, a licitante deverá atender ao item 8.7.3.1 e 8.7.4.1, deste documento.
 - e) As propostas deverão permanecer válidas em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das mesmas.
 - f) O valor Global da proposta não poderá ultrapassar o valor do orçamento base da SMOP.
- § 1º - Os preços unitários máximo do serviço igual ao orçamento base.
- g) A proposta, Planilhas e o Cronograma deverão estar devidamente assinados pelo Responsável Técnico da Licitante.

8.6.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☐ Sim ☒ Não #AMOS

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

☒ Índices contábeis #ICPL

☒ Patrimônio líquido mínimo ou ☐ Capital social mínimo #POUC

8.7.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço: #ICUB

O licitante deverá comprovar Disponibilidade Financeira Líquida igual ou superior ao valor estimado desta licitação, calculada pela seguinte fórmula:

$$DFL = (20 \times PL) - SSC$$

Onde:

DFL - disponibilidade financeira líquida

PL - patrimônio líquido

SSC - somatório dos saldos contratuais vigentes das obras e serviços.

A empresa deverá apresentar a relação de contratos vigentes com os respectivos valores dos saldos contratuais, demonstrando o valor do SSC.

A omissão de informações na relação dos compromissos assumidos, que se considerada implicaria na insuficiência de disponibilidade financeira líquida será considerada como uma declaração falsa, punida com declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.

8.7.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido: #CSPL

O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

☒ Sim ☐ Não

8.7.2.1. Qual a entidade profissional: #ENTI

- CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

- CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☒ Sim ☐ Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional: #RMAO

1) Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo

2) A qualquer tempo ter executado pelo menos 01 (uma) obra com as quantidades mínimas abaixo:

Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima 30%
Base/Sub-base	3.270m3
Pavimentação CBUQ	428m3

Execução de Drenagem em Tubo de Concreto	723m
Execução de passeio/calçada ou piso de concreto, com concreto moldado in loco, acabamento convencional, não armado	235m3

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.2.1. Limite de atestado de subcontratado? #LASC

Não se aplica.

8.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.4. Quais são os documentos hábeis? #QSDO

Não se aplica

8.7.4. Será exigido atestado de capacidade técnico-profissional

☒ Sim ☐ Não

8.7.4.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional: #RMAP

a) Registro/Certidão de inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

b) Comprovação de a Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, engenheiro/arquiteto(s) detentor (es) de atestado(s) e/ou certidão(ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, a seguir relacionados:

ITEM	SERVIÇO REQUERIDO
------	-------------------

01	Base/Sub-base
02	Pavimentação CBUQ
03	Execução de Drenagem em Tubo de Concreto
04	Execução de passeio/calçada ou piso de concreto, com concreto moldado in loco, acabamento convencional, não armado

b.1) O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA ou CAU.

b.2) Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

b.3) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado na alínea "b", acima, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).

b.3.1) Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional, nos termos do Acórdão 2607/2011.

b.3.2) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou CAU ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

b.4) Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

b.4.1) A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço (rodovia, trecho, subtrecho, extensão);
- Serviços executados (discriminação).

b.4.2 – O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.

b.5 – Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados

pelo CREA ou CAU ou Conselho Profissional competente, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

b.5.1) Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser junta à documentação:

b.5.1.1) Declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos, ou;

b.5.1.2) Comprovação por meio de carteira profissional de trabalho e Ficha de Registro de Empresa – FRE acompanhados do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, todos esses com data referente ao período de execução do objeto do atestado/certidão, ou;

b.5.1.3) Contrato de trabalho registrado no Conselho Regional do Profissional à época da execução do objeto do atestado/certidão.

b.6) A não apresentação de documentação comprobatória prevista na alínea b.5.1 não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pela Comissão. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos por empresas privadas, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

8.7.4.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

☒ Sim ☐ Não #RAEP

8.7.4.3. Justificativa para registro em outro conselho além do CREA ou CAU:

Não se aplica

8.7.4.4. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.7.4.5. Quais são os documentos hábeis? #QSDH

Não se aplica

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.7.5.1. Qual o requisito previsto em lei especial? #RPLE

Não se aplica.

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não se aplica.

8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☒ Não

8.9.1. Qual o limite de consorciados? #LCON

Não se aplica

8.10. Infrações e penalidades no certame #IPCE

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual exposto no link: [Processo Sancionatório](#).

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses

Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional #CSRP

9.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão #TIRP

Não se aplica.

9.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

☐ Sim X ☐ Não

9.2.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

Não se aplica.

9.2.1.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

Não se aplica.

9.3. Infrações e penalidades da Ata de Registro de Preços #IPRP

Não se aplica.

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☒ Sim ☐ Não

10.1. Regime de execução do contrato

Empreitada por preço unitário #RDEC

10.1.1. Indicar os anexos do Anteprojeto? #ANAP

Não se aplica.

10.1.2. Inserir os anexos do Projeto Básico? #ANPB

1. Projeto de drenagem e pavimentação.
2. Projeto de sinalização.
3. Sondagem.
4. Memoriais Descritivos.
5. Planilha Orçamentária e Declaração quanto a compatibilidade dos quantitativos e dos custos com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do sistema utilizado. Art 124, Inciso II do Decreto Municipal 9.650/23.
6. BDI.
7. Cronograma Físico financeiro.
8. RRT e ART de Projetos e Orçamento

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

O valor dos serviços está estimado em R\$ 11.212.596,35.

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

1 de setembro de 2023

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

26101 – Unidade Orçamentária/ Órgão – Secretaria Municipal de Obras Públicas

1000 - Programa/Ação

44905100 – Natureza da Despesa

1700000000/1500000000 - Fonte

13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será designado por Portaria pela Secretaria Municipal de Gestão.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Cuiabá - MT, 2 de abril de 2024.

Marinete de Barros Neves
Responsável pela Elaboração

Aprovação:

Raufrides Macedo
Secretário Municipal de Obras Públicas