



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br

☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços **IMPLEMENTAÇÃO DE METODOLOGIA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) FOCADA NA ÁREA DE INFRAESTRUTURA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA I					
TABELA DE SERVIÇOS – LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capacitação BIM	H	74	R\$ 366,00	R\$ 27.084,00
2	Consultoria Técnica Especializada	H	76	R\$ 366,00	R\$ 27.816,00
TOTAL DOS SERVIÇOS				R\$ 54.900,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é serviços de assessoria, consultoria e treinamento para implementação de tecnologias para construção civil.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O valor total estimado da presente compra é de **R\$ 54.900,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS REAIS)**, conforme tabela acima.

1.5. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.

Avenida Brasil – nº 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901

Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

1.6. Os serviços contratados deverão ser entregues de acordo com as especificações na nota de empenho que será encaminhada à empresa para a realização dos serviços ora contratados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual.

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

3.1. Esta aquisição visa adequação ao uso da metodologia BIM na contratação e execução de projetos e obras de infraestrutura; conforme Decreto Federal nº 10.306 de 2 de abril de 2020, que estabelece a utilização do *Building Information Modeling* na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades de administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do *Building Information Modeling* – Estratégia BIM BR, instituída pelo Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10306.htm).

3.2. Após a contratação, a empresa realizará um diagnóstico de maturidade BIM, avaliando os processos, procedimentos e principais problemas enfrentados por esta Prefeitura. Com base neste levantamento, a empresa terá condições de estruturar o Guia de Implementação BIM.

3.3. O próximo módulo consiste na capacitação das ferramentas de projeto que serão utilizadas no processo para Segmento de Infraestrutura. Este módulo de treinamento visa proporcionar uma compreensão sólida do software Civil 3D e Infraworks.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

3.4. O módulo de Gestão e Coordenação de Dados explora um conjunto fundamental de competências e técnicas para o gerenciamento eficaz dos dados em contexto de projeto. Assim, fornece as bases do conhecimento e prática em técnicas de centralização e gestão de dados.

3.5. A próxima etapa é o Projeto Piloto, um exercício para equipe técnica colocar em prática o aprendizado das ferramentas, possibilitando uma imersão dos profissionais as aplicabilidades diárias de projeto e obra.

3.6. Por fim, para efetiva implantação do BIM é fundamental a padronização. Este processo implica a definição de convenções e procedimentos uniformes para maximizar a colaboração, eficiência e precisão em modelagem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não existe critério de sustentabilidade, pois a contratação trata de serviços de assessoria, consultoria e treinamento para implementação de tecnologias para construção civil.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Para a contratação dos serviços arrolados neste Termo de Referência, não haverá exigência de marcas ou modelos para a execução do objeto.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não há vedação de marca ou produto para o objeto que será empregado nos serviços que serão prestados.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.8. Da contratada

4.8.1. A empresa contratada terá um prazo estimado para o processo de implementação BIM completo entre 9 (nove) a 12 (doze) meses.

4.8.2. A empresa contratada, deverá fornecer os seguintes serviços inclusos na inscrição: carga horária de 150h, incluindo plano de implantação, capacitação, projeto piloto, padronização e manuais.

4.8.3. A execução dos serviços em desacordo com as especificações do termo de referência e na proposta deve ser corrigida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor. Tais correções devem ser realizadas às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, se necessário.

4.8.4. Apresentar a programação completa descrita no Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. As atividades com previsão de início 60 dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. O treinamento não poderá ser gravado, isto é, deve ser ministrado ao vivo, presencial ou remotamente, com a possibilidade de interação com a equipe de participantes, respondendo a perguntas e dúvidas e com a viabilidade de enfatizar o treinamento a determinados tópicos, mais relevantes às atividades da equipe.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

5.1.3. Toda e qualquer entrega/execução fora do estabelecido neste termo, será imediatamente notificada à Contratada que deverá fazer a substituição/reparo em, no máximo, 05 (cinco) dias consecutivos, sem ônus ao Contratante.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no endereço da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

5.2.2. Os serviços serão prestados de forma online ou presencial com acompanhamento do fiscal da contratante.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Diagnóstico e plano de implementação

5.3.1.1. A análise consiste em uma verificação inicial dos processos, procedimentos, maturidade, principais problemas e metas a serem atingidas com a adoção. Com base neste levantamento, a equipe técnica da Buysoft terá condições de entender os cenários e estruturar o Guia de Implementação BIM. Será repassado ao cliente um questionário contendo perguntas referentes a questões organizacionais e maturidade BIM do cliente. Estes dados são de extrema importância, pois suas respostas nortearão o Plano de implementação BIM (PIB).

5.3.2. Capacitação

5.3.2.1. Este módulo consiste na capacitação das ferramentas de projeto que serão utilizadas no processo de projeto. Abaixo, segue a lista de módulos, conteúdos programáticos, e carga horária:

5.3.2.2. Segmento Infraestrutura

5.3.2.2.1. Os módulos de treinamentos para o Segmento de Infraestrutura visam proporcionar uma compreensão sólida do software Civil 3D e Infraworks. As sessões abordarão tópicos que vão desde topografia, projetos geométricos, sistemas de



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

drenagem, trabalhos de terraplenagem, design de estradas e pavimentação, até configuração e plotagem no Civil 3D.

5.3.2.2.2. Também serão exploradas as potencialidades do Infracad para simulações e estudos de viabilidade.

5.3.2.2.3. O objetivo é capacitar os participantes com habilidades práticas e conhecimento técnico para planejar, projetar e gerir projetos de infraestrutura

5.3.2.2.4. Carga Horária Segmento de Infraestrutura: 76 horas

5.3.2.3. Civil 3D – Topografia

5.3.2.3.1. Objetivo: Gerar modelagem do terreno através de pontos topográficos, malhas e superfícies. Criação dos perfis de terreno com cotas e identificadores e extração de quantitativos.

5.3.2.3.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em topografia, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.3.3. Conteúdo Programático

- Interface e Navegação - Apresentação da interface do usuário e das principais ferramentas de navegação.
- Formatos de Arquivos - Aborda os formatos de arquivos adequados para importação e exportação de topografias.
- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos e funcionalidades básicas da ferramenta.
- Configuração de Coordenadas - Instrução sobre como definir e gerir coordenadas UTM.
- Importação e Criação de Pontos, Malhas e Superfícies Topográficas - Orientação sobre como importar e criar pontos, malhas e superfícies.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

- Configuração e Edição das Representações de Curvas de Nível - Direcionamento sobre como configurar e editar superfícies de curvas de nível.
- Configuração e Edição dos Identificadores Topográficos - Explicação sobre como configurar e editar etiquetas de identificação topográficas.
- Criação de Tabelas - Passo a passo para a criação de tabelas.
- Extração de Quantitativos - Ensina a extração de relatórios e quantitativos.

5.3.2.4. *Civil 3D – Geométrico*

5.3.2.4.1. Objetivo: Gerar alinhamentos para projetos de lotes, rodovias, tubulações etc. Comandos avançados para geração de ângulos, rumos, azimutes, declividades e comprimentos.

5.3.2.4.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em construção, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.4.3. Conteúdo Programático:

- Interface e Navegação - Apresentação da interface do usuário e das principais ferramentas de navegação.
- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos fundamentais e às funcionalidades da ferramenta.
- Criação e Edição de Alinhamentos - Orientação sobre como criar e editar geometrias de alinhamento.
- Definição e Edição de Estilos de Alinhamentos - Explicação sobre como definir e editar estilos de alinhamentos.
- Definição e Edição de Estilos dos Rótulos de Alinhamentos - Diretrizes sobre como definir e editar estilos de rótulos de alinhamentos.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

- Comandos Avançados para Criação de Linhas - Apresenta comandos avançados para criar linhas utilizando ângulos, rumos, azimutes, estacas e descolamentos, declividades e comprimentos.
- Criação e Edição de Parcelas para Loteamento - Passo a passo para a criação e edição de parcelas para loteamentos.
- Criação e Edição de Perfil Longitudinal e Seção Transversal - Orientações para a criação e edição de perfis longitudinais e seções transversais.
- Configuração e Edição das Propriedades do Perfil - Instruções sobre como configurar e editar as propriedades de perfil.
- Criação de Tabelas dos Alinhamentos - Passo a passo para criar tabelas de alinhamentos com informações como número, comprimento, direção, raio, etc.

5.3.2.5. *Civil 3D – Drenagem*

5.3.2.5.1. Objetivo: Pré-dimensionamento dos dispositivos de drenagem e criação e edição de regras de escoamentos dos dispositivos.

5.3.2.5.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em construção, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®

5.3.2.5.3. Conteúdo Programático:

- Interface e Navegação - Introdução à interface do usuário e técnicas de navegação.
- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos e funcionalidades principais da ferramenta.
- Criação e Edição de Superfícies para Escoamento - Diretrizes sobre como criar e editar superfícies para análise topográfica de escoamento.
- Pré-dimensionamento dos Dispositivos - Orientações para a análise e pré-dimensionamento de dispositivos de rede de gravidade.

Avenida Brasil – nº 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

- Configuração das Regras dos Dispositivos de Drenagem - Instruções para configurar regras dos dispositivos de drenagem.
- Definição e Edição de Tubos para Drenagem - Diretrizes sobre como definir e editar tubos para a rede de drenagem.
- Definição e Edição de Estilos de Tubos - Procedimentos para definir e editar estilos de tubos.
- Criação e Edição de Labels dos Tubos - Instruções para criar e editar rótulos de tubos.
- Definição e Edição das Propriedades dos Tubos - Explicações sobre como definir e editar as propriedades dos tubos.
- Definição e Edição das Estruturas de Drenagem - Diretrizes para definir e editar estruturas de drenagem, como PV e BL.
- Definição e Edição dos Estilos das Estruturas - Passo a passo para definir e editar os estilos das estruturas.
- Criação e Edição dos Labels das Estruturas - Instruções sobre como criar e editar rótulos de estruturas.
- Definição e Edição das Propriedades das Estruturas - Explicações sobre como definir e editar as propriedades das estruturas.
- Extração de Quantitativos dos Elementos de Drenagem - Passo a passo para a extração de quantitativos dos elementos de drenagem.

5.3.2.6. *Civil 3D – Terraplenagem*

5.3.2.6.1. Objetivo: Geração e extração de quantitativos das camadas de topografia para quantitativo de movimentação de terra (corte/aterro).



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
(65) 3311 – 4920 e 3311-4883

5.3.2.6.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em construção, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.6.3. Conteúdo Programático:

- Interface e Navegação - Apresentação sobre a interface do software e instruções para uma navegação eficiente.
- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos fundamentais da ferramenta e seu uso na terraplenagem.
- Definição e Edição de Camadas de Projetos - Diretrizes sobre como definir e editar camadas de projetos para diferentes níveis de platô.
- Cálculo de Volumes de Terraplenagem - Procedimentos para calcular volumes de terraplenagem, utilizando as ferramentas de tabelas de volume.
- Geração de Relatórios de Materiais - Explicação sobre como gerar relatórios de volumes de materiais.
- Projeção de Taludes - Instruções para projetar taludes, incluindo definições e critérios.
- Detalhamentos das Seções Transversais e Configuração do Perfil - Diretrizes sobre como detalhar seções transversais e configurar perfis para a análise de terraplenagem.
- Notas de Serviço Topográfico - Informações sobre como gerar e interpretar notas de serviço topográfico.
- Geração de Tabelas com Volume de Corte/Aterro - Procedimento para gerar tabelas que exibem o volume de corte e aterro em um projeto de terraplenagem.

5.3.2.7. Civil 3D – Estradas e Pavimentação

5.3.2.7.1. Objetivo: Modelagem de ruas, estradas e acessos com quantificação de materiais e emissão de notas de serviço e simulação de acessos de veículos.

Avenida Brasil – nº 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

5.3.2.7.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em construção, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.7.3. Conteúdo Programático:

- Interface e Navegação - Apresentação sobre a interface do software e instruções para uma navegação eficiente.
- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos fundamentais da ferramenta e seu uso na estruturação de estradas e pavimentação.
- Definição e Edição de Assembly para Pavimentos - Instruções sobre como definir e editar conjuntos (assembly) para os pavimentos.
- Definição e Edição dos Estilos de Assembly - Diretrizes sobre como definir e editar os estilos dos assemblies.
- Configuração dos Alinhamentos dos Pavimentos - Procedimentos para configurar os alinhamentos dos pavimentos, incluindo pontos de curvatura, tangentes, ângulo de deflexão, pontos de interseção, pontos de tangência, etc.
- Geração de Tabelas de Volumes de Corte/Aterro - Instruções sobre como gerar tabelas que mostrem os volumes de corte e aterro em um projeto de estrada e pavimentação.
- Geração de Tabelas de Materiais - Procedimentos para a geração de tabelas com os materiais usados no projeto.
- Emissão de Relatórios - Diretrizes sobre como emitir relatórios (notas de serviço) para documentação e controle de projetos.
- Simulação de Acessos com Veículos - Instruções para simular acessos com veículos (Vehicle Tracking), visando analisar e otimizar o design de rotas de tráfego.

5.3.2.8. *Civil 3D – Hidrológico*

Avenida Brasil – nº 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

5.3.2.8.1. Objetivo: Desenvolver habilidades em modelagem do terreno para estudos hidrológicos e configurar parâmetros como tempo de concentração (tc) e intensidade-duração-frequência (idf), fundamentais para análises de escoamento.

5.3.2.8.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em hidrologia, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.8.3. Conteúdo Programático:

- Interface e Navegação - Introdução à interface do usuário e às ferramentas de navegação do Civil 3D.
- Formatos de Arquivos - Exploração dos formatos de arquivos apropriados para importação e exportação de dados hidrológicos.
- Conceitos Básicos - Fundamentos e funcionalidades essenciais da ferramenta para hidrologia.
- Criação e Edição de Superfícies - Orientações sobre como criar e editar superfícies para estudos hidrológicos.
- Análise de Superfícies e Geração de Tabelas - Procedimentos para análise de superfícies e criação de tabelas de dados.
- Estilos de Superfície para Análise - Configuração e personalização de estilos de superfície para análises hidrológicas.
- Configuração e Edição do Tempo de Concentração (tc) - Métodos para definir e ajustar o tempo de concentração em modelos hidrológicos.
- Curvas de Intensidade-Duração-Frequência (idf) - Instruções para configuração e utilização das curvas idf em análises de escoamento.

5.3.2.9. *Civil 3D – Contensões*



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

5.3.2.9.1. Objetivo: Proporcionar conhecimento e habilidades práticas na criação de muros e taludes para a contenção de terra, utilizando as funcionalidades específicas do Civil 3D.

5.3.2.9.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em construção, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.9.3. Conteúdo Programático:

- Interface e Navegação - Exploração da interface do usuário e das ferramentas de navegação essenciais no Civil 3D.
- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos fundamentais e operações iniciais da ferramenta no contexto de contenções.
- Criação e Modelagem de Taludes (Assembly) - Instruções detalhadas para a criação e modelagem de taludes, incluindo técnicas e práticas recomendadas.
- Edição e Configuração de Banquetas e Platôs - Orientações sobre como editar e configurar banquetas e platôs para otimizar a contenção de terra.
- Extração de Quantitativos de Materiais - Métodos para a extração e análise de quantitativos de materiais a partir dos modelos de contenção.

5.3.2.10. *Civil 3D – Iluminação e Sinalização*

5.3.2.10.1. Objetivo: Geração de documentação e padronização de informações em pranchas de projetos (folhas e viewport) para plotagem e impressão.

5.3.2.10.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em construção, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.10.3. Conteúdo Programático:

- Interface e Navegação - Apresentação sobre a interface do software e instruções para uma navegação eficiente.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
(65) 3311 – 4920 e 3311-4883

- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos fundamentais da ferramenta e seu uso no projeto.
- Definição e Criação de Templates do Civil 3D - Instruções sobre como definir e criar templates para o Civil 3D, proporcionando consistência e eficiência em seus projetos.
- Definição e Edição de Pranchas de Plotagem - Diretrizes sobre como definir e editar pranchas de plotagem para apresentação do projeto.
- Configuração e Edição de Informações Inteligentes - Procedimentos para configurar e editar informações inteligentes, ou "Insert Fields", para auxiliar na documentação automática e consistente do projeto.
- Definição e Edição para Geração de PDFs - Diretrizes sobre como definir e editar parâmetros para a geração de arquivos PDF dos projetos.
- Definição e Edição de Elementos de Informações - Instruções para definir e editar elementos de informações como escalas, malhas de coordenadas e fórmulas para preenchimento automático, visando otimizar a documentação e apresentação do projeto.

5.3.2.11. Infracad – Simulações e Estudos de Viabilidade

5.3.2.11.1. Objetivo: Criar e gerar modelos preliminares de viabilidade de projetos realizando simulações de estradas e acessos, estudos prévios de bacias hidrográficas e sistema de drenagem, geração de quantitativos preliminares e apresentação de propostas e animações dos modelos de projeto.

5.3.2.11.2. Requisitos: Conhecimentos gerais em construção, conhecimentos básicos de Autocad e na plataforma Windows®.

5.3.2.11.3. Conteúdo Programático:



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

- Interface e Navegação - Apresentação sobre a interface do software e instruções para uma navegação eficiente.
- Conceitos Básicos - Introdução aos conceitos fundamentais da ferramenta e seu uso no projeto.
- Criação e/ou Importação de Base de Dados - Instruções detalhadas sobre como criar ou importar bases de dados para análise e estudo de viabilidade.
- Geração de Modelos de Propostas - Guia sobre como criar diversos modelos de propostas para um mesmo empreendimento, permitindo comparações e escolhas informadas.
- Projeção de Estradas, Acessos e Rodovias - Instruções sobre como projetar vias de acesso, incluindo estradas e rodovias, para garantir uma logística eficiente.
- Simulações de Mobilidade Urbana - Instruções sobre como realizar simulações de mobilidade urbana para analisar o impacto do projeto na infraestrutura existente.
- Projeção e Pré-Dimensionamento de Sistemas de Drenagem - Diretrizes para a projeção e pré-dimensionamento eficazes de sistemas de drenagem.
- Configuração e Edição de Estilos dos Componentes de Projeto - Instruções sobre como configurar e editar estilos de componentes do projeto para manter a consistência visual e funcional.
- Extração de Relatórios - Procedimentos para a extração de relatórios que forneçam informações úteis sobre o progresso e status do projeto.
- Simulações de Mobilidade Urbana - Instruções adicionais sobre como realizar simulações de mobilidade urbana para analisar o impacto do projeto na infraestrutura existente.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

- Efeitos e Animações para Apresentação de Projeto de Viabilidade - Dicas e diretrizes para a criação de apresentações atraentes e informativas usando efeitos e animações.
- Configuração e Exportação do Projeto para Outras Plataformas - Instruções sobre como configurar e exportar o projeto para outras plataformas, como Revit e Civil 3D, para facilitar a colaboração e o progresso eficaz do projeto.

5.3.2.12. Gestão e coordenação de dados

5.3.2.12.1. Objetivo: Explorar um conjunto fundamental de competências e técnicas para o gerenciamento eficaz dos dados em contextos de projeto.

5.3.2.12.2. Este módulo é estruturado para fornecer as bases do conhecimento e prática em técnicas de centralização e gestão de dados.

5.3.2.12.3. A formação será de fundamentos, com demonstração prática pelo instrutor.

5.3.2.12.4. Carga Horária Workshop Gestão e Coordenação de Dados: 08 horas.

5.3.2.13. Formação Centralização e Gestão de Dados Foundation

5.3.2.13.1. Objetivo: O objetivo desta formação é desenvolver aos participantes habilidades em gerenciamento de dados, promovendo a centralização eficiente de arquivos, colaboração em nuvem e controle robusto de acesso a informações.

5.3.2.13.2. Requisitos: Licenças/Assinatura do Autodesk Docs ou outro produto da Autodesk Construction Cloud.

5.3.2.13.3. Resumo Plano de Trabalho

- Kick Off do módulo
- Apresentação - Assinaturas ACC e colaboração
- Definições ACC

- Criação HUB



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

- Definições Administrativas
- Criação usuários e permissões - Conforme dados obtidos na análise
 - Autodesk Docs
- Criação de pastas
- Criação de Issues
- Definição de Padrão nomenclatura o Criação fluxo de revisão

5.3.3. Projeto piloto

5.3.3.1. O projeto piloto é um exercício para a equipe técnica colocar em prática o aprendizado das ferramentas, possibilitando uma imersão dos profissionais as aplicabilidades diárias de projeto e/ou obra da empresa. É fundamental que o projeto do exercício seja um caso real de um projeto já executado, possibilitando adaptar a modelagem aos processos e procedimentos de execução resultando na criação de um protótipo virtual da obra e conseqüentemente, a aplicação da tecnologia BIM moldada as necessidades.

5.3.3.2. Ao concluir esta fase, haverá possibilidade de comparação de procedimentos e resultados, conseqüentemente, uma maior percepção de ganhos com a adoção da metodologia, assim como a expertise aos envolvidos para análise dos objetos alvos de adaptação/mudança dentro de processos e padronizações.

5.3.3.3. Carga Horária Projeto Piloto: 22 horas de assessoria

5.3.4. Manual de boas práticas

5.3.4.1. A padronização é fundamental para a efetiva implantação do BIM. Este processo implica a definição de convenções e procedimentos uniformes para maximizar a colaboração, eficiência e precisão em modelagem.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

5.3.4.2. O tópico abrange elementos como um Guia de Boas Práticas, delineando os princípios essenciais do BIM; Templates de Representação Gráfica, oferecendo uma orientação visual coerente; e o Guia PEB, que fornece um roteiro estratégico para a execução eficiente do BIM.

5.3.4.3. Carga Horária Padronização: 32 horas

5.3.5. Materiais a serem disponibilizados

5.3.5.1. Não serão necessários disponibilizar os materiais.

5.3.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.6.1. Não será necessário disponibilizar informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.3.7. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.3.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3.8.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

 www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
 (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1.A Contratada não necessitará designar um preposto da empresa para a execução do objeto contratado. A gestão e supervisão dos serviços poderão ser realizadas diretamente pela Contratada, sem a exigência de um representante específico presente no local durante o período de execução.

6.7. Fiscalização

6.7.1.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7.1.1. **Supervisor:** Eliseu Cunha Gonçalves

CPF: 984.685.101-49, Matrícula 10982-1

6.7.1.2. **Fiscal titular:** Leticia Basilio da Silva

CPF: 059.844.051-80, Matrícula 11199-1

6.7.1.3. **Fiscal suplente:** Gabriela Lurdes Chaves

CPF: 044.217.941-39, Matrícula 21097-1



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

🌐 www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

6.7.2. A gestão e fiscalização que se trata no item 6.7.1., não exclui, nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.9. Fiscalização Administrativa



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

6.9.1.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2.Caso ocorra 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.

6.9.3.Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para garantir o cumprimento das condições estabelecidas e anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências, descrevendo o necessário para a regularização de faltas ou defeitos. Identificando inexistências ou irregularidades, emitirá notificações com prazo para correção e informará ao gestor do contrato qualquer situação que requeira decisão além de sua competência. Em casos que possam inviabilizar a execução nas datas aprezadas, comunicará imediatamente ao gestor. No término do contrato, notificará o gestor para providências de renovação ou prorrogação. Já o fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário, e atuará prontamente em casos de descumprimento, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1.O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3.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.

6.10.4.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.

6.10.5.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
(65) 3311 – 4920 e 3311-4883

6.10.7.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O critério de Medição será tratado como **serviços de assessoria, consultoria e treinamento para implementação de tecnologias para construção civil**, no qual resultará na elaboração e apresentação do Plano de Implantação BIM, treinamento, acompanhamento técnico, padronização BIM, definindo convenção para otimizar colaboração, modelagem, templates visuais e estratégias para eficiente execução do BIM.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará a entrega dos serviços de assessoria, consultoria e treinamento para implementação de tecnologias para construção civil.

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

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3.1.Disponibilização do departamento técnico para esclarecimento de dúvidas sobre a legislação vigente pelos canais de atendimento convencionais;



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
(65) 3311 – 4920 e 3311-4883

7.3.2. Elaboração de diagnóstico de maturidade BIM, avaliando processos e políticas, elaborando e apresentando Plano de Implantação BIM.

7.3.3. Capacitação do pessoal em ferramentas de projeto, coordenação e gestão para uso do BIM.

7.3.4. Acompanhamento técnico em projeto piloto para imersão controlada e confiável na adoção de ferramentas e processos.

7.3.5. Padronização BIM, definindo convenções para otimizar colaboração, modelagem, templates visuais e estratégias para execução eficiente do BIM.

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **3 (Três)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.6.3. 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](#)).

7.4.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (Cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.9. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

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

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

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento, na forma do Decreto Municipal n. 110/2023.

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

- 7.5.2.1. o prazo de validade;
- 7.5.2.2. a data da emissão;
- 7.5.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.2.5. o valor a pagar; e
- 7.5.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

🌐 www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.5.5.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável da Secretaria ordenadora da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com a Ordem Cronológica,



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
(65) 3311 – 4920 e 3311-4883

contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal, junto a requisição das compras, cópia da certidão negativa de débitos municipais, estaduais, federais, trabalhista e de regularidade do empregador, bem como com carimbo e assinatura do secretário da pasta e do servidor responsável.

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

7.6.3.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e na falta deste pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice substitutivo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1.O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.4. Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária citado no 7.6.1. à comprovação de que a Contratada se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

7.7.5. O pagamento somente será efetuado se houver a assinatura do ordenador de despesa e fiscal da Dispensa na nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

7.7.6. Sanadas as irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução será de serviço por empreitada por preço global, por preço certo de unidades determinadas.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br

☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

8.3.1.4. Qualificação Técnica

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

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

8.3.1.4.3. Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

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

8.3.1.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.900,00 (Cinquenta e quatro mil e novecentos reais)**, conforme custos unitários opostos na **TABELA I** no início do termo de referência.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e na falta deste pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice substitutivo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Tangará da Serra/MT.

Órgão: 0205 SECR.MUN.DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

2507 – Gestão de Estudos, Projetos, Obras e Obtenção de Recursos

3.3.90.35.03 – 1.1.500.000000-000 000 – Consultoria Técnica - PJ

3.3.90.39.48 – 1.1.500.000000-000 000 – Serviços de Seleção e Treinamento

11. DAS ASSINATURAS

11.1. Solicitado/Elaborado por:

Tangará da Serra, data da **Assinatura Eletrônica**.

(assinado digitalmente)

Leticia Basilio da Silva

Engenheira Civil – CREA MT 55140

(assinado digitalmente)

Eliseu Cunha Gonçalves

Engenheiro Civil – CREA 2616014947



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: seplan@tangaradaserra.mt.gov.br
☎ (65) 3311 – 4920 e 3311-4883

(assinado digitalmente)

Gabriela Lurdes Chaves

Engenheira Civil – CREA MT 51173

De acordo:

(assinado digitalmente)

Adão Leite Filho

Secretário Municipal de Coordenação, Planejamento Urbano e Inovação