



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

DATA	EVENTO	DESCRIÇÃO
7 de junho de 2024	EMIÇÃO INICIAL	EMIÇÃO INICIAL

ANEXO I – PROJETO BÁSICO OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS REMANESCENTES DE OBRA DE 50 (CINQUENTA) UNIDADES HABITACIONAIS E POSSÍVEIS NOVAS UNIDADES HABITACIONAIS, LOCALIZADA NO BAIRRO UNIVERSITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT, COORDENADAS 14° 4'25.15"S, 52°10'6.42"O, COM RECURSOS ORIUNDOS DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 1169-2022, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SINFRA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

- 1.1.1. ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- 1.1.2. ANEXO B – TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES;
- 1.1.3. ANEXO C – PROJETOS;
- 1.1.4. ANEXO D – ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- 1.1.5. ANEXO E – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO;
- 1.1.6. ANEXO F – DOCUMENTOS REFERENTES À RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	3968319	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS REMANESCENTES DE OBRA DE 50 (CINQUENTA) UNIDADES HABITACIONAIS E POSSÍVEIS NOVAS UNIDADES HABITACIONAIS, LOCALIZADA NO BAIRRO UNIVERSITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT, COORDENADAS 14° 4'25.15"S, 52°10'6.42"O, COM RECURSOS ORIUNDOS DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 1169-2022, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SINFRA)	UN	1	R\$ 4.130.764,13	R\$ 4.130.764,13

PROJETOS E PLANILHA: https://drive.google.com/drive/folders/1859PyJl-YCqxa-R375mQdWv56L_wsbE

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de obra.
- 1.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.
- 1.3.1. Os descontos serão exclusivamente incididos sobre os preços unitários de todos os insumos, excluindo-se os insumos relacionados à mão de obra.
- 1.4. O modo de disputa será FECHADO e ABERTO.
- 1.4.1. Fechado: hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.
- 1.4.2. Aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos, sucessivos e crescentes;
- 1.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.6. Após a fase de lances, no prazo de até 2 (duas) horas, o licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha resumida, planilha sintética,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

planilha analítica, cronograma físico-financeiro detalhamento do BDI e dos encargos sociais, ajustado ao preço ofertado.

1.6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma única via devidamente assinada, pelo representante da empresa e pelo responsável técnico, com valores expressos em reais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

1.6.2. A planilha da proposta de preço deverá ser apresentada em uma via em arquivo eletrônico em formato Excel, protegida, que permita somente a cópia dos dados inseridos, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta.

1.6.3. A empresa deverá apresentar, ainda, a planilha orçamentária TRUNCADA em todos os itens que resultarem de somas ou multiplicações, considerando apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta.

1.6.4. A validade, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope de proposta de preços.

1.7. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Planilha Orçamentária.

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.9. O prazo de execução e o contrato terão vigência pelo período de 120 (cento e vinte) dias, sendo prorrogável na forma do art. 111, I, da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa para a execução dos serviços remanescentes de obra de 50 (cinquenta) unidades habitacionais e a possível construção de novas unidades habitacionais, localizadas no Bairro Universitário do município de Água Boa-MT, é uma necessidade urgente e fundamentada em diversos fatores. Inicialmente, é importante destacar que o Contrato n.º 174/2022, que estava em vigor para a realização dessa obra, foi rescindido com apenas 36,44% dos serviços concluídos devido à inexecução parcial. Essa situação deixou a obra inacabada e a população socioeconomicamente carente do município sem acesso às moradias que lhes são essenciais.

2.2. A localização específica das unidades habitacionais, nas coordenadas 14° 4'25.15"S, 52°10'6.42"W, demonstra a importância estratégica do projeto para o desenvolvimento urbano e social da região. A conclusão dos serviços não apenas proporcionará moradia digna para diversas famílias, mas também contribuirá para a valorização e ordenamento do Bairro Universitário.

2.3. Os recursos necessários para a continuidade e finalização do projeto são provenientes do Termo de Convênio n.º 1169-2022, firmado com a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística (SINFRA). Este convênio assegura o financiamento da obra e exige uma gestão eficiente e transparente dos recursos. A contratação de uma nova empresa é, portanto, imprescindível para garantir que os serviços sejam retomados e concluídos conforme as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

2.4. Além disso, há um saldo de aplicação dos valores do convênio que permite a ampliação do projeto. A gestão municipal planeja, ao alcançar 90% da execução do novo contrato, solicitar a ampliação das metas para incluir a construção de novas unidades habitacionais. Esta estratégia visa maximizar os recursos disponíveis, ampliando o atendimento às necessidades habitacionais do município e promovendo a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos de Água Boa-MT.

2.5. Diante do exposto, a contratação de uma nova empresa se faz necessária não apenas para concluir as 50 unidades habitacionais já previstas, mas também para possibilitar a construção de novas unidades, atendendo de forma mais abrangente a população carente e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

3.1. O Conceção e Planejamento: O projeto foi inicialmente desenvolvido pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística (SINFRA), que elaborou os planos, especificações técnicas e orçamentos necessários para a construção das unidades habitacionais. Posteriormente, foi formalizado um convênio entre o Município de Água Boa e a SINFRA, por meio do Termo de Convênio n.º 1169-2022, garantindo os recursos financeiros necessários para a execução do projeto.

3.2. Licitação e Contratação: Com o convênio formalizado, o Município de Água Boa iniciou o processo de licitação para contratar uma empresa especializada na execução das obras. O contrato original n.º 174/2022 foi firmado, mas foi rescindido após a conclusão de apenas 36,44% dos serviços devido à inexecução parcial. Diante disso, faz-se necessária uma nova licitação para contratar uma empresa que possa concluir os serviços remanescentes e atender aos requisitos do projeto.

3.3. Execução da Obra: A nova empresa contratada será responsável pela execução dos serviços remanescentes das 50 unidades habitacionais, conforme as especificações técnicas fornecidas pela SINFRA. A obra incluirá todas as etapas de construção, desde a fundação até o acabamento final, garantindo a qualidade e a segurança das habitações. A empresa também deverá cumprir os prazos estipulados no novo contrato e assegurar a conformidade com as normativas vigentes.

3.4. Fiscalização e Controle de Qualidade: Durante a execução da obra, a fiscalização será realizada pela equipe técnica do município, em conjunto com a SINFRA, para garantir que os serviços sejam realizados conforme os padrões de qualidade e segurança exigidos. Serão implementados controles rigorosos para monitorar o progresso da obra, a utilização dos recursos financeiros e a conformidade com o cronograma estabelecido.

3.5. Conclusão e Entrega: Após a conclusão dos serviços, as unidades habitacionais serão entregues às famílias beneficiadas, proporcionando moradia digna à população socioeconomicamente carente do município de Água Boa-MT. A entrega das chaves será acompanhada de um termo de recebimento, garantindo que as habitações estejam em perfeitas condições de uso.

3.6. Manutenção e Sustentabilidade: Para assegurar a durabilidade e a funcionalidade das unidades habitacionais, o município implementará um plano de manutenção preventiva e corretiva. Este plano incluirá inspeções periódicas e ações de conservação, visando a sustentabilidade do projeto a longo prazo e a manutenção da qualidade de vida dos moradores.

3.7. Ampliação das Metas: Considerando a existência de um saldo de aplicação dos valores do convênio, a gestão municipal planeja, ao alcançar 90% da execução do novo contrato, solicitar a ampliação das metas para incluir a construção de novas unidades habitacionais. Esta iniciativa visa maximizar os recursos disponíveis e expandir o atendimento habitacional para mais famílias carentes, contribuindo para o desenvolvimento social e urbano do município.

3.8. Ao considerar todo o ciclo de vida do objeto, desde a concepção e planejamento até a manutenção e ampliação das metas, o município de Água Boa assegura uma abordagem holística e sustentável para a solução habitacional, promovendo melhorias significativas na qualidade de vida da população e no desenvolvimento urbano da região.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os serviços a serem contratados não se enquadram em quaisquer das atividades abaixo descritas, cuja execução indireta é vedada:

4.1.1. que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

4.1.2. que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

4.1.3. que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

4.1.4. que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

4.1.5. Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Experiência Comprovada: A empresa contratada deve ter experiência comprovada na execução de projetos de reforma e ampliação de escolas ou edifícios semelhantes de grande porte, podendo apresentar portfólio de trabalhos anteriores e referências de clientes;

5.2. Capacidade Técnica e Financeira: A empresa deve demonstrar capacidade técnica para realizar o projeto conforme especificações, e deve comprovar sua capacidade financeira para arcar com os custos associados à execução do projeto até o final, mesmo antes de receber o pagamento final;

5.3. Equipe Técnica Qualificada: A empresa deve possuir uma equipe de profissionais qualificados, incluindo arquitetos, engenheiros e gerentes de projeto, que serão responsáveis pela execução do projeto;

5.4. Conformidade Legal: A empresa deve estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, além de possuir todas as licenças necessárias para operação e execução do projeto proposto;

5.5. Segurança do Trabalho: A empresa deve possuir um plano de segurança do trabalho efetivo e comprovado, e deve se comprometer a seguir todas as normas de segurança do trabalho durante a execução do projeto;

5.6. Práticas Sustentáveis: A empresa deve se comprometer a utilizar práticas sustentáveis sempre que possível, incluindo a utilização de materiais ecológicos, gestão adequada de resíduos e eficiência energética;

5.7. Garantia: A empresa deve oferecer garantia pelo trabalho realizado, assegurando a qualidade e a durabilidade das reformas e ampliações executadas;

5.8. Prazo de Execução: A empresa deve ser capaz de cumprir o prazo de execução estipulado, demonstrando planejamento e capacidade de gerenciar os prazos efetivamente;

5.9. Suporte e Manutenção: Após a conclusão do projeto, a empresa deve elaborar e fornecer um Plano de Manutenção adequado para garantir a manutenção correta das novas instalações;

5.10. Estes requisitos visam garantir que a empresa contratada possa fornecer um serviço de qualidade, dentro do prazo e do orçamento, atendendo às necessidades da escola e da comunidade que ela serve.

6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A sustentabilidade é um aspecto importante na construção civil moderna. Ao incorporar práticas de sustentabilidade, buscamos não só minimizar o impacto ambiental da construção, mas também criar um ambiente que promova a eficiência energética e o bem-estar dos usuários.

6.2. A seguir, os critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser implementados na execução do projeto:

6.2.1. Materiais Sustentáveis: Optar pelo uso de materiais de construção sustentáveis sempre que possível. Isso inclui materiais reciclados, renováveis ou de baixa emissão de carbono. Além disso, preferir fornecedores locais para reduzir a pegada de carbono associada ao transporte dos materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

6.2.2. Gestão de Resíduos: Implementar um plano de gestão de resíduos da construção, que inclua a segregação de resíduos no local, a reciclagem sempre que possível e o descarte adequado de resíduos que não podem ser reciclados;

6.2.3. Eficiência Energética: Projetar o edifício para maximizar a eficiência energética. Isso pode incluir o uso de isolamento térmico, iluminação LED, sistemas de ventilação natural, janelas de vidro duplo e, se possível, a instalação de painéis solares para geração de energia;

6.2.4. Conservação de Água: Incluir instalações que promovam a conservação de água, como torneiras e sanitários de baixo fluxo, e sistemas de coleta de água da chuva para uso em áreas como limpeza e jardinagem;

6.2.5. Qualidade do Ar Interior: Utilizar materiais e produtos com baixas emissões de compostos orgânicos voláteis (VOCs) para melhorar a qualidade do ar interior. Além disso, projetar o edifício para permitir a ventilação natural e a entrada de luz natural;

6.2.6. Educação Ambiental: Incorporar elementos educativos no projeto da escola, como um jardim sustentável ou painéis informativos sobre as práticas de sustentabilidade utilizadas na construção, para ajudar a educar os alunos sobre a importância da sustentabilidade;

6.2.7. Paisagismo Sustentável: Utilizar plantas nativas e resistentes à seca no paisagismo para reduzir a necessidade de irrigação. Além disso, considerar a criação de espaços verdes que possam servir como habitats para a vida selvagem local.

7. MATRIZ DE RISCOS

7.1. A matriz de riscos é uma ferramenta importante na gestão de projetos que ajuda a identificar, avaliar e priorizar riscos associados a um projeto, ela também serve para identificar potenciais obstáculos e desafios que podem surgir durante a execução do projeto.

7.2. Aqui estão alguns componentes chave da matriz de riscos neste contexto:

7.2.1. Risco: Isso refere-se ao potencial problema que pode ocorrer;

7.2.2. Descrição: Uma breve descrição do risco e como ele pode impactar o projeto;

7.2.3. Probabilidade: A chance de o risco ocorrer. Isso pode ser categorizado como baixo, médio ou alto;

7.2.4. Impacto: A gravidade do risco se ele ocorrer. Isso também pode ser classificado como baixo, médio ou alto;

7.2.5. Classificação do Risco: Uma classificação geral do risco, geralmente determinada pela combinação de probabilidade e impacto;

7.2.6. Fase do Processo: A etapa do projeto onde o risco pode ocorrer (por exemplo, planejamento, execução);

7.2.7. Alocação do Risco: Quem é responsável pelo risco;

7.2.8. Danos Potenciais: O que pode acontecer se o risco se concretizar;

7.2.9. Ações Preventivas / Responsável: Quais ações podem ser tomadas para prevenir o risco e quem é responsável por essas ações;

7.2.10. Ações de Contingência / Responsável: Quais ações podem ser tomadas se o risco se concretizar e quem é responsável por essas ações.

7.3. Essa matriz permite que as partes interessadas estejam cientes dos possíveis problemas e tenham planos em prontidão para mitigá-los ou lidar com eles se ocorrerem. É um componente crucial na gestão eficaz de um projeto.

RISCO 01	ATRASSO NA EXECUÇÃO
Descrição	O atraso na execução da obra pode levar a um aumento dos custos e inconvenientes para a população
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio-Alto
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Atraso na prestação de serviços de saúde, aumento dos custos
Ações Preventivas/ Responsável	Desenvolver e monitorar um cronograma detalhado da obra/ Empresa Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Ações de Contingência/ Responsável	Revisão e ajuste do cronograma, realocação de recursos/ Empresa Contratada
RISCO 02	FALHA NA QUALIDADE
Descrição	A qualidade insatisfatória da obra pode resultar em falhas estruturais e problemas futuros
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Problemas estruturais, reparos futuros, insatisfação dos usuários
Ações Preventivas/ Responsável	Realizar inspeções regulares e controle de qualidade rigoroso durante a obra/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Reparação e ajustes necessários/ Empresa Contratada
RISCO 03	AUMENTO DE CUSTOS
Descrição	Aumentos de custos inesperados podem ocorrer devido a alterações no projeto ou aumento dos preços dos materiais
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio-Alto
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Sobrecarga do orçamento, possível falta de fundos para finalizar o projeto
Ações Preventivas/ Responsável	Estimativa de custo precisa e reserva de contingência adequada/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Revisão do orçamento, busca de financiamento adicional/ Administração Pública
RISCO 04	PROBLEMAS REGULATÓRIOS
Descrição	A empresa contratada pode enfrentar problemas regulatórios, atrasando a obra
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Classificação do Risco	Baixo-Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Atrasos, possíveis multas e sanções
Ações Preventivas/ Responsável	Verificação de todas as licenças e conformidades regulatórias antes do início da obra/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Busca de aconselhamento jurídico, solução de não conformidades/ Empresa Contratada
RISCO 05	DANOS AMBIENTAIS
Descrição	A obra pode causar danos ao meio ambiente
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Danos ao meio ambiente, possíveis multas e sanções
Ações Preventivas/ Responsável	Implementação de práticas sustentáveis e ecoeficientes durante a obra/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Avaliação e mitigação dos danos, reparação do local se necessário/ Empresa Contratada
RISCO 06	PROBLEMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Descrição	Acidentes de trabalho podem ocorrer durante a obra
Probabilidade	Média

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DO MATO GROSSO

Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio-Alto
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Lesões, possíveis multas e sanções, atrasos na obra
Ações Preventivas/ Responsável	Implementação e monitoramento de práticas rigorosas de segurança do trabalho/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Investigação do incidente, cuidados médicos, revisão das práticas de segurança/ Empresa Contratada
RISCO 07 FALTA DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA	
Descrição	A falta de mão de obra qualificada pode atrasar a obra e afetar a qualidade
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Classificação do Risco	Baixo-Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Atrasos, baixa qualidade da obra
Ações Preventivas/ Responsável	Garantia da disponibilidade de mão de obra qualificada, treinamento se necessário/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Contratação de novos trabalhadores ou empresas, treinamento adicional/ Empresa Contratada
RISCO 08 ALTERAÇÕES NO PROJETO	
Descrição	Mudanças no projeto durante a execução da obra podem levar a custos adicionais e atrasos
Probabilidade	Média
Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio-Alto
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Ambas as Partes
Danos Potenciais	Atrasos, aumento de custos
Ações Preventivas/ Responsável	Processo claro para solicitação e aprovação de alterações/ Ambas as Partes
Ações de Contingência/ Responsável	Reavaliação de impacto das alterações, ajuste do cronograma e orçamento/ Ambas as Partes
RISCO 09 INTERRUPÇÕES DEVIDO A CONDIÇÕES CLIMÁTICAS	
Descrição	Condições climáticas adversas podem causar atrasos na obra
Probabilidade	Média
Impacto	Baixo
Classificação do Risco	Baixo-Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Atrasos, danos à obra
Ações Preventivas/ Responsável	Incluir considerações sobre o clima no cronograma do projeto, ter planos de contingência/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Ajuste do cronograma, proteção da obra contra danos/ Empresa Contratada
RISCO 10 FALHA NA ENTREGA DE MATERIAIS	
Descrição	Atrasos ou falhas na entrega de materiais podem atrasar a obra
Probabilidade	Média
Impacto	Médio
Classificação do Risco	Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Atrasos, aumento de custos
Ações Preventivas/ Responsável	Gestão de perto das relações com os fornecedores e ter alternativas disponíveis/ Empresa Contratada

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Ações de Contingência/ Responsável	Busca de novos fornecedores, ajuste do cronograma/ Empresa Contratada
RISCO 11	DESCUMPRIMENTO DE NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA
Descrição	A não conformidade com as normas de saúde e segurança pode levar a penalidades e atrasos
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Acidentes, possíveis multas e sanções
Ações Preventivas/ Responsável	Garantir que todas as normas de saúde e segurança sejam seguidas rigorosamente/ Empresa Contratada
Ações de Contingência/ Responsável	Investigação do incidente, implementação de medidas corretivas, revisão das normas de saúde e segurança/ Empresa Contratada
RISCO 12	PROBLEMAS DE INFRAESTRUTURA LOCAL
Descrição	Problemas com a infraestrutura local, como estradas ou serviços públicos, podem atrasar a obra
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Classificação do Risco	Baixo-Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Administração Pública
Danos Potenciais	Atrasos, aumento de custos
Ações Preventivas/ Responsável	Avaliação da infraestrutura local antes do início do projeto e planejamento adequado/ Administração Pública
Ações de Contingência/ Responsável	Coordenação com as autoridades locais para resolver problemas de infraestrutura/ Administração Pública
RISCO 13	IMPACTO NA COMUNIDADE LOCAL
Descrição	A obra pode causar transtornos à comunidade local, o que pode levar a atrasos ou conflitos
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Classificação do Risco	Baixo-Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Ambas as Partes
Danos Potenciais	Transtornos para a comunidade local, possíveis protestos ou objeções
Ações Preventivas/ Responsável	Engajamento da comunidade local no projeto, fornecer informações claras sobre a obra e estabelecer um canal para feedback e reclamações/ Ambas as Partes
Ações de Contingência/ Responsável	Diálogo com a comunidade, adaptação do projeto se necessário/ Ambas as Partes
RISCO 14	PROBLEMAS FINANCEIROS DA EMPRESA CONTRATADA
Descrição	A empresa contratada pode enfrentar problemas financeiros que afetam a execução do projeto
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Classificação do Risco	Médio
Fase do Processo	Execução
Alocação do Risco	Empresa Contratada
Danos Potenciais	Atrasos, possível falha na entrega do projeto
Ações Preventivas/ Responsável	Análise financeira da empresa durante o processo de licitação/ Administração Pública
Ações de Contingência/ Responsável	Busca de nova empresa para assumir o projeto, ação legal/ Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

7.4. Estes riscos devem ser revisados regularmente durante a execução do projeto e ações corretivas devem ser tomadas conforme necessário. A classificação do risco ajuda a priorizar quais riscos precisam ser abordados primeiro.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min ou das 13h30 min às 17h30 min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (66) 3468-6400.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONTRATO	REUNIÃO	PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO	RECEBIMENTO
ASSINATURA em até 5 dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.	GARANTIA DE EXECUÇÃO, envio em até 5 dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.	Envio em até 5 dias úteis, por igual período.	EMIÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, com início da execução no prazo improrrogável de 10 dias úteis.	Entrega de documentação: "as built"; "Habite-se"; Alvará do Corpo de Bombeiros, quando aplicável; Autorização para conexão da Energisa, se pertinente; e Licença de operação, conforme a necessidade.
	REUNIÃO INICIAL agendada em até 5 dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.		MEDIÇÕES, envio a cada 30 dias.	RECEBIMENTO PROVISÓRIO, no prazo de até 15 dias.
	ART/RRT OU TRT DE EXECUÇÃO DA OBRA, envio em até 5 dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.			RECEBIMENTO DEFINITIVO, no prazo de até 90 dias.

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Assinatura do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis depois do envio com o *link* para assinatura digital ou eletrônica via e-mail pela CONTRATANTE. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

9.1.2. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

9.1.3. Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, a Contratada deverá apresentar ART/RRT ou TRT de execução da obra;

9.1.4. Após a assinatura do Contrato a Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, deverá ser agendado uma Reunião inicial onde será apresentado o modelo de execução e fiscalização do objeto;

9.1.5. Após Reunião inicial a contratada deverá, obrigatoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, apresentar e aprovar o planejamento da obra com fidelidade às premissas de índices, produtividades e recursos empregados no orçamento, com definição dinâmica das durações das atividades, devendo ainda definir a relação de precedência de cada atividade (sequência lógica de execução das atividades da obra), apresentando o seguinte documento: Planilha EAP Sintética (Estrutura Analítica do Projeto), conforme modelo a ser apresentado pela Administração;

9.1.5.1. Em caso de requisição de correção na Planilha EAP Sintética, a parte contratada estará sujeita aos seguintes prazos: para a primeira e segunda revisões, até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação. A partir da segunda revisão, deverá ser iniciado um Processo Administrativo para investigar a responsabilidade da empresa na entrega da Planilha EAP Sintética. Caso seja constatada culpa, serão aplicadas as penalidades estipuladas nos subitens subsequentes.

9.1.5.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação realizar a reunião inicial ou do envio e aprovação da Planilha EAP Sintética acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.1.5.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.6. Emissão da Ordem de Serviço (OS);

9.1.7. Para o início das atividades de construção, é imperativo que sejam cumpridos determinados requisitos essenciais, os quais asseguram o alinhamento da obra com as normativas técnicas, legais e ambientais vigentes. A observância desses requisitos não só facilita um processo construtivo organizado e eficiente, mas também garante a segurança e conformidade do empreendimento. A lista de itens obrigatórios inclui:

9.1.7.1. Revisão do Checklist de Documentos e Procedimentos Necessários: Antes de dar início à obra, deve-se realizar uma revisão minuciosa de todos os documentos e procedimentos exigidos, garantindo que nada seja omitido;

9.1.7.2. Relatório Fotográfico Atualizado do Local: É necessária a elaboração de um relatório fotográfico que documente as condições atuais do local onde a obra será executada, servindo como referência para futuras comparações e avaliações;

9.1.7.3. Projetos Necessários Conforme Orientações Técnicas: Todos os projetos devem estar de acordo com as orientações técnicas OT - IBR 001/2006 e OT - IBR 008/2020 emitidas pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (Ibraop), assegurando a adequação aos padrões de qualidade e segurança;

9.1.7.4. Orçamento Completo: Deve-se elaborar e apresentar um orçamento detalhado da obra, incluindo todos os custos previstos, para assegurar a viabilidade financeira do projeto;

9.1.7.5. Alvará de Execução: A obtenção do alvará de execução junto aos órgãos competentes é indispensável, pois autoriza oficialmente o início das obras.

9.1.7.6. Projeto de Incêndio Aprovado: Caso aplicável, o projeto de prevenção e combate a incêndios deve ser elaborado e aprovado pelos órgãos reguladores, garantindo a segurança da construção e de seus futuros usuários;

9.1.7.7. Projeto de Alta Tensão Aprovado: Para obras que envolvem instalações de alta tensão, é necessário que o projeto específico seja aprovado pelas autoridades competentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.7.8. Licenciamento Ambiental (Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI)): Em casos em que a obra pode ter impacto significativo sobre o meio ambiente, é obrigatória a obtenção do licenciamento ambiental;

9.1.7.9. Responsabilidade Técnica pela Execução: Para cada profissional envolvido, deve-se registrar uma ART/RRT/TRT, comprovando a responsabilidade técnica sobre os serviços a serem prestados;

9.1.7.10. Responsabilidade Técnica pela Fiscalização: Além das ART/RRT/TRT de execução, é necessário apresentar uma ART/RRT/TRT específica para as atividades de fiscalização da obra;

9.1.7.11. Recurso em Conta: Antes do início da obra, deve-se assegurar a disponibilidade de recursos financeiros suficientes para cobrir as despesas iniciais do projeto, evitando interrupções por falta de financiamento;

9.1.7.12. O cumprimento destes requisitos é fundamental para o início da obra, assegurando que todas as etapas do projeto sejam realizadas dentro dos parâmetros legais, técnicos e de segurança estabelecidos;

9.1.8. Início da execução, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da data de emissão da Ordem de Serviço (OS);

9.1.9. A contar da emissão da OS a contratada deverá solicitar, obrigatoriamente, medições a cada 30 (trinta) dias corridos;

9.1.10. Na fase de solicitação de medição, a empresa contratada deve apresentar um conjunto de documentos detalhados, que são fundamentais para a avaliação do progresso da obra e para a liberação dos pagamentos correspondentes aos serviços executados. Estes documentos devem oferecer uma visão abrangente e precisa do trabalho realizado, garantindo transparência e conformidade com os termos contratuais estabelecidos. Os documentos exigidos incluem:

9.1.10.1. Planilha de Medição Resumida Emitida no Orçafascio: Um documento sintético que apresenta, de forma resumida, os serviços que foram medidos, facilitando uma visão geral do progresso da obra;

9.1.10.2. Planilha de Medição Detalhada Emitida no Orçafascio: Uma versão detalhada da planilha de medição, que inclui todas as especificações dos serviços executados, quantidades e valores, conforme registrados no sistema Orçafascio;

9.1.10.3. Memória de Cálculo: Documento que fornece detalhes sobre o cálculo das quantidades de serviços realizados, incluindo informações específicas sobre cada ambiente ou setor da obra em que o serviço foi executado;

9.1.10.4. Relatório Fotográfico com Fotos Georreferenciadas e Datas: Este relatório deve conter fotografias de cada item de serviço executado, com as imagens devidamente georreferenciadas e datadas. Cada foto deve ser acompanhada por uma descrição que corresponda aos itens e descrições presentes na planilha orçamentária, por exemplo, "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO";

9.1.10.5. Diário de Obras Emitido pelo Orçafascio: Um registro completo de todas as atividades diárias realizadas no canteiro de obras, abrangendo todos os dias do período de medição, incluindo sábados, domingos e feriados. Este documento é crucial para documentar o andamento da obra e quaisquer ocorrências relevantes;

9.1.10.6. Documentos Complementares em Caso de Primeira Medição ou Alterações: Na primeira medição ou sempre que houver alterações significativas, devem ser apresentados documentos adicionais, tais como a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Execução e Fiscalização, o Cadastro Nacional de Obra (CNO), e o Contrato de Prestação de Serviço com os profissionais designados para a Administração Local;

9.1.10.7. A apresentação meticulosa destes documentos é essencial não apenas para a validação dos serviços realizados, mas também para assegurar a transparência e a eficácia da gestão contratual entre as partes envolvidas.

9.1.10.8. Com o objetivo de garantir a conformidade e a eficiência na gestão dos contratos de obras, estabeleço os seguintes procedimentos e prazos para a realização e envio das medições de obras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.1.10.8.1. Periodicidade das Medições: A empresa contratada deve realizar medições a cada 30 (trinta) dias, contando a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;
- 9.1.10.8.2. Prazo para Envio das Medições: A empresa possui um prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis após o término de cada período de 30 (trinta) dias para enviar a medição correspondente. Caso a medição não seja enviada dentro deste prazo, a empresa deverá ser notificada pela não emissão da medição mensal;
- 9.1.10.8.3. Correção de Equívocos: Após o envio da medição, se houver equívocos, o prazo para a primeira correção é de 3 (três) dias úteis. Caso seja necessária uma segunda correção, o prazo será de 2 (dois) dias úteis. A partir da terceira correção, deverá ser emitida uma Notificação por não realização da medição mensal;
- 9.1.10.8.4. Análise Completa e Objetiva: A análise da medição enviada deve ser completa e objetiva, pontuando todas as correções necessárias. Todo o recebimento e resposta das medições deve ser tramitado por e-mail, com cópia ao Gestor dos Contratos.
- 9.1.10.8.5. A não entrega de qualquer documentação solicitada na medição acarretará a aplicação de multa de 0,03% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 9.1.11. A execução inferior a 80% (oitenta por cento) do previsto em cronograma físico-financeiro implicará em notificação e aplicação das devidas sanções, salvo motivo de força maior devidamente justificável;
- 9.1.12. No ato do recebimento definitivo da obra, a empresa contratada é obrigada a apresentar uma série de documentos essenciais, sem os quais a obra não será oficialmente aceita. Esses documentos são indispensáveis para assegurar a conformidade da construção com as normativas vigentes e garantir a segurança e adequação do imóvel para uso. A lista de documentos inclui:
- 9.1.12.1. Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se), que comprova a finalização da obra conforme os parâmetros urbanísticos e de segurança estabelecidos pela legislação municipal;
- 9.1.12.2. Alvará do Corpo de Bombeiros, evidenciando que o projeto atende às normas de segurança contra incêndio e pânico;
- 9.1.12.3. Laudo de Vistoria e Aprovação emitido pela Energisa (ou concessionária local de energia elétrica), garantindo que as instalações elétricas estão em conformidade com as normativas técnicas aplicáveis;
- 9.1.12.4. Manuais do Proprietário, contendo informações detalhadas sobre os sistemas e componentes da edificação, essenciais para a manutenção e operação segura do imóvel;
- 9.1.12.5. Documentação As Built, que consiste em desenhos técnicos atualizados refletindo a obra como construída, incluindo quaisquer alterações feitas durante o processo de construção;
- 9.1.12.6. Certidão Negativa de Débito (CND) da obra junto à Receita Federal, comprovando a regularidade fiscal do empreendimento;
- 9.1.12.7. Relatório Fotográfico completo, abrangendo todos os ambientes, esquadrias e equipamentos, para documentar o estado da obra no momento da entrega;
- 9.1.12.8. Declaração de ciência da contratada, comprometendo-se a cumprir com a garantia quinquenal da obra, caso seja requerida, assegurando a correção de possíveis defeitos ou vícios construtivos identificados dentro desse prazo;
- 9.1.12.9. Certidão de Baixa da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme aplicável, evidenciando a conclusão e responsabilidade técnica pela obra;
- 9.1.12.10. É imperativo que a contratada cumpra com a entrega de todos os documentos mencionados, sob pena de a obra não ser considerada recebida, o que pode acarretar implicações legais e administrativas.
- 9.1.13. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, conforme cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto Municipal n.º 3.862, de 11 de maio de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.14. As solicitações dos procedimentos abaixo relacionados deverão ser feitas pela contratada obrigatoriamente pelo e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br no qual será gerado um protocolo e posterior análise do fiscal técnico.

9.1.15. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

9.1.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

9.1.15.2. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

9.1.16. O pagamento correspondente à última medição será efetuado exclusivamente após a conclusão integral do recebimento definitivo do objeto contratado, sendo estipulado que o montante referente a essa medição não poderá ser inferior a 10% do valor total do contrato, considerando aditamentos e demais alterações.

PROCEDIMENTO	DOCUMENTOS
CONTRATO	Garantia de Execução Ata de Reunião Inicial Planilha EAP Sintética (Estrutura Analítica do Projeto) Revisão do Checklist de Documentos e Procedimentos Necessários
ORDEM DE SERVIÇO (OS)	Relatório Fotográfico Atualizado do Local Projetos Necessários Conforme Orientações Técnicas Orçamento Completo Alvará de Execução Projeto de Incêndio Aprovado Projeto de Alta Tensão Aprovado Licenciamento Ambiental (Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI)) Responsabilidade Técnica pela Execução Responsabilidade Técnica pela Fiscalização Recurso em Conta
MEDICÃO	E-mail/Ofício de Solicitação Planilha de medição resumida emitida no Orçafascto Planilha de medição emitida no Orçafascto Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço; Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição ditar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO" Diário de Obras emitido pelo Orçafascto, com todos os dias do período de medição, inclusive sábados, domingos e feriados Além dos documentos acima elencados na 1.ª Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução, ART/RRT de Fiscalização, Cadastro Nacional de Obra (CNO) e Contrato de Prestação de Serviço com os profissionais estipulados na Administração Local
ADITIVO DE PRAZO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade Novo cronograma físico-financeiro
ADITIVO DE VALOR	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade Planilha orçamentária Memória de Cálculo Novo cronograma físico-financeiro
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO RECEBIMENTO PROVISÓRIO RECEBIMENTO DEFINITIVO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade E-mail/Ofício de solicitação Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se) Laudo de Vistoria e Aprovação emitido pela Energisa Manuais do Proprietário

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Documentação As Built
Certidão Negativa de Débito (CND) da obra junto à Receita Federal
Relatório Fotográfico completo, abrangendo todos os ambientes, esquadrias e equipamentos, para documentar o estado da obra no momento da entrega
Declaração de ciência da contratada à garantia quinquenal
Certidão de Baixa da Responsabilidade Técnica
Licença de Operação (LO)

9.1.17. A não entrega de qualquer documentação solicitada acarretará a aplicação de multa de 0,03% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.1.18. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

11.10.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 11.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 11.10.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 11.10.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 11.10.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 11.11. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Resolução de Consulta n.º 5/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);
- 12.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.7.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 12.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos abaixo:
- 12.21. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- 12.22. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 12.23. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- 12.24. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021.
- 12.25. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 12.26. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 12.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.29. Assegurar à CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 12.29.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.29.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.30. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.33. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.35. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.36. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 12.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.39. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.41. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 12.42. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 12.43. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.44. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 12.45. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.46. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

12.47. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

12.47.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

12.47.2. Cópia dos Comprovações de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n.º 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

12.47.3. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria n.º 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n.º 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

12.47.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

12.48. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

12.48.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

12.48.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

12.48.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

12.48.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

12.48.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

12.48.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.48.2.5. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

12.48.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.49. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.49.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n.º 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.49.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n.º 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.49.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

12.50. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

12.51. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

12.52. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

12.53. No caso de execução de obras:

12.53.1. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

12.53.1.1. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, haverá retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

12.53.2. Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

12.53.3. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de novembro de 2018.

12.54. Caso a Administração tenha optado por atribuir à contratada a obrigação de elaboração do projeto executivo:

12.54.1. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

13.4.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.4.5. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

13.4.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.4.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021; e

13.4.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

13.4.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

13.4.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

13.4.8. São vedadas:

13.4.8.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica;

13.4.8.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

13.4.8.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. **Preposto:**

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

15.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

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

15.7. **Fiscalização:**

15.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput).

15.8. **Fiscalização Técnica:**

15.8.1. 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;

15.8.2. 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 n.º 14.133/2021, art. 117);

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

15.8.4. Os prazos para a resposta às notificações expedidas ao longo da vigência do contrato serão definidos pelo fiscal técnico ou pelo gestor do contrato, levando em consideração a especificidade e a urgência inerentes à natureza da notificação.

15.8.5. Fica estabelecido que o prazo determinado para a resposta a quaisquer notificações, sem exceções, não poderão ser inferiores a 1 (um) dia útil, assegurando-se, assim, a celeridade e a efetividade na comunicação entre as partes e a pronta atuação diante das demandas contratuais.

15.8.6. 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;

15.8.7. 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;

15.8.8. 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;

15.9. **Fiscalização Administrativa**

15.9.1. 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;

15.9.2. 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.

15.10. **Gestor do Contrato:**

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

15.10.2. 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;

15.10.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

15.10.4. 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;

15.10.5. 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 n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

15.10.6. 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;

15.10.7. 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.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

16.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

16.2.2. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

16.3. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

16.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

16.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

16.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

16.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

16.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.14.1. Devem ser realizadas visitas semanais;

16.14.2. Deve ser produzido preenchimento em diário de obra.

16.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Ateste de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

17.1.1. A utilização do Ateste de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO

18.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

18.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

18.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

18.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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).

18.3. 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 referem a parcela a ser paga.

18.4. 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.

18.5. 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.

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

18.7. 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 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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 14.133/2021)

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

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

18.13. 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.

18.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

18.14.1. 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.

18.14.2. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

18.15. 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 n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

18.17. 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.

18.18. O pagamento correspondente à última medição será efetuado exclusivamente após a conclusão integral do recebimento definitivo do objeto contratado, sendo estipulado que o montante referente a essa medição não poderá ser inferior a 10% do valor total do contrato, considerando aditamentos e demais alterações.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

19.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021.

19.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.4. 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;

19.5. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

19.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

19.7. 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.

19.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

19.12. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

19.16. 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.

19.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. REAJUSTE

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: SINAPI - 04/2024 - Mato Grosso.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-DI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica do Município, com correção monetária.

21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.10. Será considerada extinta a garantia:

21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de:**

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

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

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

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

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

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

22.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

TABELA 1 CORRESPONDÊNCIA		
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato	
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato	
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato	
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato	
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato	
TABELA 2 INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

22.8.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

22.8.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e dos profissionais no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

23.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL ¹				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE TRAMA DE MADEIRA	m²	2.956,38	1478,19	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO TABEIRA OU BEIRAL DE MADEIRA	m	1.560,00	780	50,00%
EXECUÇÃO DE SUMIDOURO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO	UN	50	25	50,00%
EXECUÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA	m²	2.956,38	1478,19	50,00%
EXECUÇÃO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS	m²	868,86	434,43	50,00%

¹ JUSTIFICATIVA: Conforme § 1º do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021, a parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

- 23.3.3.1. Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;
- 23.3.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
- 23.3.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;
- 23.3.3.4. Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;
- 23.3.3.5. Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;
- 23.3.3.6. Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;
- 23.3.3.7. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- 23.3.3.8. Representante legal do contratante;
- 23.3.3.9. Local e data de emissão;
- 23.3.3.10. Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);
- 23.3.3.11. Assinatura do representante legal do contratante, e deverá indicar sua qualificação completa, incluindo título, nome integral, função desempenhada e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 23.3.3.12. Assinatura do profissional legalmente qualificado que fiscalizou, supervisionou e validou a prestação dos serviços, e deverá indicar sua identificação completa, título, nome completo, posição ou cargo, número do CPF e o Registro Nacional do Profissional (RNP);
- 23.3.3.13. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a sua efetiva contratação, bem como declaração do responsável técnico principal da efetiva participação do profissional e/ou da empresa subcontratada na obra ou serviço;
- 23.3.3.13.1. Deve constar ainda, os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;
- 23.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;
- 23.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 23.3.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE TRAMA DE MADEIRA	m²	2.956,38	1478,19	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO TABELA OU BEIRAL DE MADEIRA	m	1.560,00	780	50,00%
EXECUÇÃO DE SUMIDOURO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO	UN	50	25	50,00%
EXECUÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA	m²	2.956,38	1478,19	50,00%
EXECUÇÃO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS	m³	868,86	434,43	50,00%

23.3.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

23.3.8. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei n.º 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

23.3.10. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

LISTA DE EQUIPE MÍNIMA	
DESCRIÇÃO	QTD
PEDREIRO (HORISTA)	11
SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	12
CARPINTEIRO DE FORMAS (HORISTA)	5
ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	4
PINTOR (HORISTA)	4
ELETRICISTA (HORISTA)	3
AZULEJISTA OU LADRILHEIRO (HORISTA)	3
CARPINTEIRO AUXILIAR (HORISTA)	3
MONTADOR DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	3
AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	3
AJUDANTE DE ELETRICISTA (HORISTA)	3
MESTRE DE OBRAS (HORISTA)	1
IMPERMEABILIZADOR (HORISTA)	2
OPERADOR DE BETONEIRA ESTACIONARIA / MISTURADOR (HORISTA)	2
VIGIA NOTURNO, HORA EFETIVAMENTE TRABALHADA DE 22 H AS 5 H (COM ADICIONAL NOTURNO)	1
CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS (HORISTA)	2
ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR (HORISTA)	1
OPERADOR DE GUINCHO OU GUINCHERO (HORISTA)	1
ALMOXARIFE (HORISTA)	1
TELHADOR (HORISTA)	1
AJUDANTE ESPECIALIZADO (HORISTA)	1
OPERADOR DE ESCAVADEIRA (HORISTA)	1
ARMADOR (HORISTA)	1
OPERADOR DE MAQUINAS E TRATORES DIVERSOS - TERRAPLANAGEM (HORISTA)	1
OPERADOR DE GUINDASTE (HORISTA)	1
AJUDANTE DE ARMADOR (HORISTA)	1
MOTORISTA DE CAMINHAO (HORISTA)	1
TOTAL	73

LISTA DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS	
DESCRIÇÃO	
RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRACAO 4 X 4, POTENCIA LIQUIDA 88 HP, PESO OPERACIONAL MINIMO DE 6674 KG, CAPACIDADE DA CARREGADEIRA DE 1,00 M3 E DA RETROESCAVADEIRA MINIMA DE 0,26 M3, PROFUNDIDADE DE ESCAVACAO MAXIMA DE 4,37 M	
PENDURAL OU PRESTILHA REGULADORA, EM ACO GALVANIZADO, COM CORPO, MOLA E REBITE, PARA PERFIL TIPO CANALETA DE ESTRUTURA EM FORROS DRYWALL	
GUINDASTE HIDRAULICO AUTOPELOPIDO, COM LANCA TELESCOPICA 40 M, CAPACIDADE MAXIMA 60 T, POTENCIA 260 KW, TRACAO 6 X 6	
BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 280 L, MOTOR ELETRICO TRIFASICO 220/380 V POTENCIA 2 CV, SEM CARREGADOR	
VIBRADOR DE IMERSAO, DIAMETRO DA PONTEIRA DE *45* MM, COM MOTOR ELETRICO TRIFASICO DE 2 HP (2 CV)	

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

GUINCHO ELETRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFASICO DE 1,25 CV
 BETONEIRA, CAPACIDADE NOMINAL 600 L, CAPACIDADE DE MISTURA 360L, MOTOR ELETRICO TRIFASICO
 220/380V, POTENCIA 4CV, EXCLUSO CARREGADOR
 CAMINHÃO TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 15285 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS
 4,80 M, POTENCIA 325 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)
 MISTURADOR DE ARGAMASSA, EIXO HORIZONTAL, CAPACIDADE DE MISTURA 300 KG, MOTOR ELETRICO
 TRIFASICO 220/380 V, POTENCIA 5 CV
 COMPACTADOR DE SOLOS DE PERCURSAO (SOQUETE) COM MOTOR A GASOLINA 4 TEMPOS DE 4 HP (4 CV)

23.3.11. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global.

23.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
REDUZIDO CONVÊNIO:	00001011
DOTAÇÃO CONVÊNIO:	09.002.16.481.0124.10041.4490510000.17010000000 – OBRAS E INSTALAÇÕES

Água Boa, 7 de junho de 2024.

(assinado eletronicamente)
 MARCELO ALVES PEREIRA
 Diretor de Desenvolvimento de Projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social:

CREA/CAU:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e n.º

Bairro

Município

UF

CEP

Telefone

Celular

E-mail

TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Possui Certificado Digital e-CPF: () Sim.

() Não.

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Possui Certificado Digital e-CPF: () Sim.

() Não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

QUADRO TÉCNICO

RESP. TÉCNICO		
Nome:		
Formação:		
Tempo de formado (anos):		CPF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Possui Certificado Digital e-CPF: () Sim. () Não.		
PROFISSIONAL ADMINISTRAÇÃO LOCAL ²		
Nome:		
Formação:		
Tempo de formado (anos):		CPF:
Telefone:	Celular:	E-mail:
Possui Certificado Digital e-CPF: () Sim. () Não.		

PROPOSTA DE PREÇO

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	TOTAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS REMANESCENTES DE OBRA DE 50 (CINQUENTA) UNIDADES HABITACIONAIS E POSSÍVEIS NOVAS UNIDADES HABITACIONAIS, LOCALIZADA NO BAIRRO UNIVERSITÁRIO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT, COORDENADAS 14° 4'25,15"S, 52°10'6,42"O, COM RECURSOS ORIUNDOS DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 1169-2022, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA (SINFRA)	UN	1	

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme o Cronograma Físico-financeiro em anexo.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação desta proposta.

Declara, por oportuno, que incluem nos preços propostos, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, equipamentos e materiais (se for o caso), despesas com transporte, bem como quaisquer outras, necessárias ou que possam incidir sobre a realização dos serviços.

Ademais, que tomou conhecimento de todas as informações, projetos e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

CIDADE - UF, XX de XXXXX de 2021.

NOME COMPLETO
Representante de Empresa

² Poderá ser o mesmo profissional que o Responsável Técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO B – TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

1. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

Classificação como obra ou serviço de engenharia

O objeto da presente licitação constitui (**X**) OBRA / () SERVIÇO DE ENGENHARIA, sob a seguinte justificativa:

JUSTIFICATIVA: Obra de engenharia é a ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66.

Portanto, a presente licitação será realizada na modalidade: CONCORRÊNCIA.

2. REGIMES DE EXECUÇÃO

Para a execução indireta do objeto, será adotado o seguinte regime, de acordo com a justificativa abaixo:

- () empreitada por preço unitário
- (**X**) empreitada por preço global
- () empreitada integral
- () contratação por tarefa
- () contratação integrada
- () contratação semi-integrada
- () fornecimento e prestação de serviço associado

JUSTIFICATIVA: A adoção do regime de empreitada por preço global na execução de uma obra é justificada pela sua capacidade de oferecer maior previsibilidade e controle dos custos para a Administração Pública. Quando os projetos possuem um alto nível de precisão nas especificações e quantitativos, esse regime se torna o mais adequado, pois assegura que todos os elementos e informações necessárias estejam disponíveis para os licitantes elaborarem propostas precisas e completas. Isso minimiza os riscos de distorções significativas durante a execução do contrato, protegendo tanto os interesses da Administração quanto os da contratada. Em outras palavras, ao garantir que o preço fixado reflita fielmente o escopo do projeto, com base em projetos bem elaborados, o regime de empreitada por preço global promove a eficiência na alocação de recursos e a eficácia na gestão de obras públicas, contribuindo para a entrega de projetos dentro do orçamento e do prazo estabelecidos.

Uma vez adotado o regime de **empreitada por preço global / empreitada integral**, o Projeto Básico (**X**) DEFINIU as subestimativas e superestimativas técnicas relevantes dos serviços relativos à presente contratação, segundo as diretrizes do Acórdão n. 1.977/2013-Plenário TCU, adotando os seguintes parâmetros descritos no documento abaixo identificado:

Utilizou-se o parâmetro de 1,27% para o risco de construção de edificações, conforme orientado pelo Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário, o Projeto Básico alinha-se com uma prática reconhecida de quantificação de riscos que considera experiências anteriores e análises estatísticas detalhadas.

3. ELABORAÇÃO DE PROJETOS / DOCUMENTOS TÉCNICOS POR PROFISSIONAL HABILITADO E COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000
(66) 3468-6400 | www.aguaboa.mt.gov.br | protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

No presente feito, o (☒) Projeto Básico / documentos técnicos foram elaborados por profissional habilitado de (☒) engenharia, () arquitetura ou () técnico industrial, com a emissão da () ART, () RRT ou () TRT.

4. DEFINIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA

Na presente licitação:

(☒) FOI observada a ordem prioritária dos parâmetros do art. 23, § 2º, da Lei n. 14.133, de 2021;

(☒) FORAM adotados custos unitários menores ou iguais aos custos unitários de referência do SINAPI, para todos os itens relacionados à construção civil;

(☒) FORAM adotados custos unitários superiores aos custos unitários de referência do SINAPI para determinados itens do orçamento, conforme justificativa do relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos.

No orçamento da presente obra ou serviço, para os itens não contemplados no SINAPI,

() FORAM adotados custos obtidos das seguintes fontes admitidas no art. 23, § 2º, da Lei n. 14.133, de 2021, observada a ordem de prioridades nele estabelecida:

() utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso (*citar as fontes e justificar a pertinência técnica da opção*):

() contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes, sob a seguinte justificativa (*citar as fontes, justificar metodologia e juntar a pesquisa aos autos*):

() pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma do regulamento (*apresentar justificativa e documentar a pesquisa nos autos*)

() na impossibilidade de seguir as fontes admitidas no art. 23, § 2º, da Lei n. 14.133, de 2021, utilizou-se de cotação direta com os fornecedores, conforme Decreto Municipal nº 3.862, de 11 de maio de 2022, que Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências (*apresentar justificativa e documentar a pesquisa nos autos*).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Na presente licitação:

- (☒) Não será adotado orçamento sigiloso;
 () Será adotado orçamento sigiloso, sob a seguinte justificativa:

5. ORÇAMENTO DETALHADO EM PLANILHAS DE CUSTOS UNITÁRIOS

No orçamento da presente obra ou serviço:

- (☒) foi/foram juntadas a(s) (☒) planilha(s) sintética(s) e a(s) (☒) planilha(s) analítica(s)
 () NÃO foi/foram juntadas a(s) () planilha(s) sintética(s) e a(s) () planilha(s) analítica(s).
 O documento de responsabilidade técnica relativo às planilhas orçamentárias:

- (☒) consta nos autos.
 () NÃO consta nos autos.

Na presente licitação:

- (☒) foi/foram utilizada(s) a(s) tabela(s) de referência mais atualizada(s).
 () NÃO foi/foram utilizada(s) a(s) tabela(s) de referência mais atualizada(s).

6. ELABORAÇÃO DAS COMPOSIÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS

No orçamento de referência da presente licitação:

- () foram adotadas **apenas** composições de custos unitários oriundas do **SINAPI**, sem adaptações;
 () foram adotadas composições "**adaptadas**" do **SINAPI**, nos termos do art. 8º do Decreto n. 7.983, de 2013, as quais foram devidamente juntadas aos autos para o conhecimento dos licitantes;
 (☒) foram adotadas composições "**próprias**", extraídas de fontes **extra-SINAPI**, nos termos do art. 23, § 2º, da Lei n. 14.133, de 2021, as quais foram devidamente juntadas aos autos para o conhecimento dos licitantes.

7. CUSTOS DIRETOS

No orçamento de referência da presente licitação, os custos diretos (☒) compreendem **apenas** os componentes de preço que podem ser devidamente identificados, quantificados e mensurados na planilha orçamentária.

Especificamente em relação ao custo direto de **administração local**:

- (☒) observa os parâmetros do Acórdão n. 2.622/2013 - Plenário do TCU;
 (☒) adota o parâmetro do () 1º quartil ou (☒) médio ou () 3º quartil.

Em relação ao cronograma físico-financeiro:

- (☒) **PREVÊ** pagamentos proporcionais para os custos diretos, em especial quanto ao de administração local, para cada período de execução contratual, refletindo adequadamente a evolução da execução da obra, ao invés de reproduzir percentuais fixos.

8. ELABORAÇÃO DAS CURVAS ABC DOS SERVIÇOS E INSUMOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Na presente licitação:

(☒) foi/foram juntada(s) a(s) Curva(s) ABC relativas aos (☒) INSUMOS e
(☒) SERVIÇOS.

9. ADOÇÃO DO REGIME DE DESONERAÇÃO TRIBUTÁRIA

Na presente licitação, serão adotados os custos de referência () DESONERADOS ou (☒) NÃO DESONERADOS, por se tratar da opção mais vantajosa para a Administração, conforme DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO.

10. DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DE BDI

Na presente licitação, o detalhamento do BDI: (☒) observa os parâmetros do Acórdão n. 2.622, de 2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União.

Foram adotados os seguintes parâmetros de percentuais para cada item do BDI contemplado no Acórdão n. 2.622/2013 - Plenário do TCU, de acordo com as justificativas técnicas abaixo apresentadas para os casos em que não foi adotado o médio:

Administração central: () 1º quartil ou (☒) quartil médio ou () 3º quartil;

Seguro e garantia: () 1º quartil ou (☒) quartil médio ou () 3º quartil;

Risco: () 1º quartil ou (☒) quartil médio ou () 3º quartil;

Despesa financeira: () 1º quartil ou (☒) quartil médio ou () 3º quartil;

Lucro: () 1º quartil ou (☒) quartil médio ou () 3º quartil;

11. BDI REDUZIDO SOBRE OS CUSTOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Na presente licitação, () SERÁ ou (☒) NÃO SERÁ adotado o BDI reduzido sobre os custos dos materiais e equipamentos, de acordo com a seguinte justificativa:

JUSTIFICATIVA: Não existe itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra.

Caso seja adotado o BDI reduzido sobre os custos dos materiais e equipamentos:

(☒) foram observados os parâmetros do Acórdão n. 2.622/2013 - Plenário do TCU;

(☒) foi adotado o parâmetro do () 1º quartil ou (☒) médio ou () 3º quartil.

12. ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro:

(☒) FOI juntado aos autos

() NÃO foi juntado aos autos.

Na hipótese de ter sido adotado o regime de empreitada por preço global, o cronograma físico-financeiro:

(☒) DEFINE com clareza as etapas de serviços que guiarão a aceitabilidade dos preços propostos pelos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

() NÃO define com clareza as etapas de serviços que guiarão a aceitabilidade dos preços propostos pelos licitantes.

13. PROJETO EXECUTIVO

(X) FORAM elaborados os projetos executivos relativos ao objeto, juntados aos autos e divulgados com o edital da licitação;
 () NÃO FORAM elaborados os projetos executivos, sendo tal atribuição expressamente repassada à contratada, com os custos contemplados na planilha orçamentária elaborada. Nessa hipótese, () ATESTO que o projeto básico e os demais documentos técnicos da licitação possuem nível de detalhamento adequado e suficiente para permitir a elaboração dos projetos executivos pela contratada.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Registro da empresa no conselho profissional

Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao (X) CREA e/ou ao (X) CAU e/ou ao (X) CRT, com base na seguinte justificativa técnica:

JUSTIFICATIVA: A exigência de registro das empresas licitantes junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) na presente licitação fundamenta-se em critérios técnicos estritos, essenciais para assegurar a qualidade e conformidade dos serviços ofertados. Primeiramente, o registro confirma a qualificação técnica e a legalidade da atuação da empresa nas áreas de engenharia, arquitetura ou técnicas industriais, garantindo que os trabalhos serão realizados por profissionais habilitados e competentes. Além disso, submete a empresa a um sistema de fiscalização e normas éticas, reforçando o compromisso com a responsabilidade técnica e a qualidade na execução dos projetos. Essa exigência é crucial para mitigar riscos, garantir a segurança das obras e assegurar o cumprimento das especificações técnicas e legislações aplicáveis, contribuindo diretamente para o sucesso e a sustentabilidade dos empreendimentos licitados.

Capacidade técnico-operacional

Na presente licitação:

(X) serão exigidas comprovações de capacidade técnico-operacional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, conforme elencado no item 23 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR do Projeto Básico.

Possibilidade de somatório de atestados

Na presente licitação, será (X) ACEITO ou () VEDADO o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para atingimento dos quantitativos mínimos demandados, com base na seguinte justificativa técnica:

JUSTIFICATIVA: Aceitar o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional é justificado tecnicamente pela necessidade de reconhecer a diversidade e amplitude da experiência operacional das empresas. Esta abordagem permite uma avaliação mais abrangente da capacidade técnica, considerando experiências acumuladas em múltiplos projetos. Tal flexibilidade assegura que empresas com vasto histórico de desempenho competente, mesmo em projetos de menor escala, possam comprovar sua aptidão para cumprir os requisitos específicos do contrato. Além disso, contribui para a competição justa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Incentivando a participação de uma gama mais ampla de licitantes qualificados, o que potencialmente eleva a qualidade e a eficiência dos serviços contratados. Simplificando, a prática alinha-se aos princípios de equidade e competência técnica, garantindo a seleção de empresas verdadeiramente capacitadas para a execução do projeto.

Capacidade técnico-profissional

Na presente licitação:

- () NÃO SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico-profissional.
 (X) SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico-profissional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, a serem executadas pelos profissionais, conforme elencado no item 23 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR do Projeto Básico.
 (X) SERÁ, excepcionalmente, exigida a comprovação de quantitativos mínimos nos documentos de ART/RRT, com base na seguinte justificativa:

JUSTIFICATIVA: Exigir a comprovação de quantitativos mínimos nos documentos de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) é essencial por critérios técnicos focados na garantia de que as empresas licitantes possuem experiência comprovada na execução de projetos de escopo e complexidade similares ao da licitação em questão. Esta exigência técnica assegura que a empresa tem não apenas a capacidade operacional, mas também a experiência específica necessária para atender aos padrões de qualidade e segurança requeridos. Além disso, contribui para a mitigação de riscos, garantindo que a contratada tenha um histórico comprovado de entrega bem-sucedida de serviços similares, minimizando assim as chances de falhas técnicas ou atrasos no projeto. Essa abordagem fortalece a confiança na capacidade técnica das empresas e assegura a execução eficiente e eficaz do contrato.

Exigências de instalações, aparelhamento e pessoal técnico

Na presente licitação, (X) SERÁ exigida a indicação de instalações, aparelhamento ou pessoal técnico com determinada qualificação, conforme elencado no item 23 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR do Projeto Básico.

15. VISTORIA

Na presente licitação, a realização de vistoria será (X) FACULTATIVA ou () OBRIGATÓRIA, e o licitante (X) PODERÁ substituir o atestado de vistoria pela declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto.

16. SUBCONTRATAÇÃO

O órgão assessorado () NÃO ADMITIU ou (X) ADMITIU a subcontratação parcial na presente licitação, sob as seguintes condições e justificativas técnicas:

JUSTIFICATIVA: A admissão da subcontratação parcial, limitada a 30% do valor total do contrato, é tecnicamente justificada pela necessidade de incorporar especializações técnicas específicas que potencializam a qualidade e a eficiência do projeto, sem comprometer a responsabilidade e o controle global da contratada principal. Essa estratégia permite flexibilidade operacional, otimiza a gestão de riscos e recursos, e assegura a execução eficaz do trabalho dentro dos padrões de qualidade exigidos, desde que a subcontratada atenda aos requisitos de qualificação técnica necessários e receba autorização prévia da contratante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

garantindo assim o cumprimento das especificações técnicas e normativas aplicáveis ao projeto.

17. DEFINIÇÃO DO PERCENTUAL DE CAPITAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

Na presente licitação, será exigida a comprovação de () CAPITAL MÍNIMO ou (**X**) PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO, no percentual de (10 (dez)) por cento sobre o valor total estimado da contratação, com base na seguinte justificativa técnica:

JUSTIFICATIVA: Exigir a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor total estimado da contratação é uma medida técnica essencial para garantir a solidez financeira e a capacidade econômica das empresas licitantes. Essa exigência assegura que as empresas participantes possuam uma base financeira estável, suficiente para suportar as demandas e os riscos associados à execução do contrato, especialmente em fases iniciais ou em situações de imprevistos. Tal critério técnico contribui para a seleção de licitantes que demonstram não apenas competência técnica, mas também robustez financeira para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, minimizando riscos de inadimplência ou falhas na entrega do projeto conforme os termos contratados.

18. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será (**X**) PERMITIDA a participação de consórcios.

19. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será (**X**) VEDADA ou () PERMITIDA a participação de cooperativas, com base na seguinte justificativa:

JUSTIFICATIVA: Segundo a Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade.

Consequentemente, antes de se admitir a participação de cooperativas para a presente licitação não é possível, uma vez que, é necessário subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e de habitualidade na execução do contrato que será celebrado. Portanto, demandando a existência de relação de emprego dos trabalhadores vinculados à execução do ajuste, não será possível a participação de cooperativas no certame. É geralmente consta a previsão de utilização de diversos profissionais que, "...pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral...", implica em subordinação jurídica da empresa contratada e dos respectivos trabalhadores.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

Na presente licitação, será (**X**) EXIGIDA ou () DISPENSADA a apresentação de garantia de execução contratual, com base na seguinte JUSTIFICATIVA:

JUSTIFICATIVA: Exigir a apresentação de garantia de execução contratual na presente licitação é uma medida técnica crucial para assegurar o compromisso com a qualidade e a conclusão tempestiva do projeto. Tal requisito serve como um mecanismo de segurança para a contratante, mitigando riscos financeiros e técnicos associados à possibilidade de inexecução ou execução deficiente do contrato. A garantia proporciona uma cobertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

adicional contra imprevistos, assegurando recursos para a correção de falhas ou para a conclusão do projeto por outra empresa, caso necessário. Este instrumento fortalece a confiança na gestão do contrato, promovendo a estabilidade e a previsibilidade na execução dos trabalhos, alinhado aos padrões de qualidade e aos prazos estabelecidos.

21. SUSTENTABILIDADE

No tocante à promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável previsto nos arts. 5º, e 11, IV, da Lei n. 14.133, de 2021, nesta licitação o tomou as seguintes medidas quando do planejamento de obras e serviços de engenharia:

- (X) definiu os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial;
- (X) verificou se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame;
- (X) verificou a incidência de normas de acessibilidade (Decreto n. 6.949, de 2009 e Lei n. 13.146, de 2015); e
- (X) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Água Boa, 7 de junho de 2024.

(assinado eletronicamente)

MARCELO ALVES PEREIRA

Diretor de Desenvolvimento de Projeto