



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROJETO BÁSICO

PB/TR N.º 009/2025/SPOE - CRECHE JARDIM PLANALTO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a CONSTRUÇÃO DE CRECHE/ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – TIPO 1, CONFORME PADRÃO FNDE, A SER IMPLANTADA NA RUA JP-7, BAIRRO JARDIM PLANALTO, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM COORDENADAS GEOGRÁFICAS APROXIMADAS 14°01'41.64" S E 52°10'16.77" O, EM CONSONÂNCIA COM O TERMO DE COMPROMISSO N.º 961056/2024, CELEBRADO COM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE, 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 - MATRIZ DE RISCO;

1.1.3. ANEXO C - PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	3970269	CONSTRUÇÃO DE CRECHE/ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – TIPO 1, CONFORME PADRÃO FNDE, A SER IMPLANTADA NA RUA JP-7, BAIRRO JARDIM PLANALTO, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM COORDENADAS GEOGRÁFICAS APROXIMADAS 14°01'41.64" S E 52°10'16.77" O, EM CONSONÂNCIA COM O TERMO DE COMPROMISSO N.º 961056/2024, CELEBRADO COM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE	R\$ 6.251.068,49 (seis milhões e duzentos e cinquenta e um mil e sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos)

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, inclusive 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, 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 ARREDONDADA 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 propostas de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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 300 (trezentos) 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 presente contratação tem por objeto a execução de obra de engenharia para construção de Creche/Escola de Educação Infantil – Tipo 1, conforme padrão FNDE, a ser implantada na Rua JP-7, Bairro Jardim Planalto, no Município de Água Boa – MT, com coordenadas geográficas aproximadas 14°01'41.64" S e 52°10'16.77" O, em consonância com o Termo de Compromisso n.º 961056/2024, celebrado com a União, por intermédio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade premente de ampliação da rede física de unidades de educação infantil no município, considerando o crescimento populacional da região urbana de Água Boa, especialmente no entorno do Bairro Jardim Planalto, onde há déficit de vagas na etapa da educação infantil (creche e pré-escola), conforme diagnóstico da Secretaria Municipal de Educação.

2.3. A unidade será construída de acordo com os padrões arquitetônicos e técnicos definidos pelo FNDE, especialmente o Projeto Padrão Tipo 1, que contempla infraestrutura adequada para atendimento de crianças de 0 a 5 anos, com salas de aula, espaços administrativos, fraldário, lactário, refeitório, pátio coberto, playground, entre outros ambientes necessários à promoção de um ensino de qualidade e ao desenvolvimento integral das crianças.

2.4. A obra é considerada estratégica para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação (PME), em especial àquelas referentes à universalização da educação infantil e à melhoria da qualidade da infraestrutura educacional.

2.5. A contratação observará os dispositivos da Lei Federal n.º 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, bem como as normas técnicas da ABNT, diretrizes do FNDE, e os parâmetros estabelecidos no Termo de Compromisso vigente.

2.6. Portanto, a presente licitação visa garantir, com economicidade, legalidade e eficiência, a seleção da empresa de engenharia mais capacitada para executar a obra, respeitando os projetos executivos, memoriais descritivos, cronogramas e demais peças técnicas que integram o processo licitatório, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e o pleno atendimento à demanda educacional local.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução da obra de construção de uma Creche/Escola de Educação Infantil - Tipo 1 do FNDE, no Bairro Jardim Planalto, Município de Água Boa - MT, conforme projetos, especificações técnicas e demais documentos elaborados pela equipe técnica do Município.

3.2. O projeto executivo da obra foi integralmente elaborado em conformidade com o padrão arquitetônico estabelecido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), respeitando as normas técnicas pertinentes e a legislação vigente. Após sua conclusão, o projeto foi analisado e aprovado pela Caixa Econômica Federal, instituição mandatária responsável pela gestão técnica do Termo de Compromisso n.º 961056/2024.

3.3. O ciclo de vida do objeto engloba:

3.3.1. Planejamento e projeto: Elaboração dos projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário e complementares pelo Município, devidamente aprovados pela Caixa Econômica Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

3.3.2. Execução da obra: Realização dos serviços de construção civil pela empresa contratada, conforme projetos, memoriais e cronogramas aprovados, seguindo os padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade previstos nas normativas do FNDE e nas normas da ABNT aplicáveis;

3.3.3. Fiscalização e acompanhamento técnico: A fiscalização técnica será realizada pela Caixa Econômica Federal, em conjunto com o Município, garantindo a conformidade da execução com os projetos aprovados, o correto emprego dos recursos federais e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

3.3.4. Recebimento da obra: Ao término da execução, a obra será objeto de vistoria final, para fins de recebimento provisório e, posteriormente, recebimento definitivo, observados os requisitos previstos no Termo de Compromisso, na legislação vigente e nas boas práticas de engenharia;

3.3.5. Operação e manutenção: Após a entrega definitiva, o Município assumirá a responsabilidade pela operação e manutenção da unidade educacional, garantindo a adequada utilização da estrutura e a longevidade dos investimentos realizados.

3.4. A presente contratação contempla, portanto, uma solução integral que assegura desde a concepção do projeto até a entrega final da obra em condições de uso e conservação, atendendo aos princípios de eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública, com a fiscalização técnica supervisionada diretamente pela Caixa Econômica Federal, conforme estabelecido no instrumento de repasse.

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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;

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. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

7.1. 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.

7.2. O prazo para a vistoria terá início 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.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

RESUMO DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO				
CONTRA TO	REUNIÃO	PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO	RECEBIMENTO
ASSINATURA em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.	GARANTIA DE EXECUÇÃO, envio em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.	Envio da PLE - Planilha de Levantamento de Eventos, em até 5 (cinco) dias úteis, por igual período.	EMISSION DA ORDEM DE SERVIÇO, com início da execução no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.	Entrega de documentação: "as built"; "Habite-se"; Alvará do Corpo de Bombeiros, quando aplicável; Autorização para conexão da Energia, se pertinente; e Licença de operação, conforme a necessidade.
Assinatura será feita por meio da plataforma o D4Sing.	A GARANTIA DE EXECUÇÃO deverá ser enviada para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br .	A PLE deverá ser enviada para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br .		RECEBIMENTO PROVISÓRIO, no prazo de até 30 (trinta) dias.
	REUNIÃO INICIAL agendada em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.		MEDIÇÕES, envio a cada 30 (trinta) dias.	
	Registro da empresa contratada e dos profissionais no CREA/CAU ou CRT no Estado de Mato Grosso e ART/RRT OU TRT DE EXECUÇÃO DA OBRA, envio em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.		Os documentos conforme subitem 9.1.10, deverão ser encaminhados para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br .	
	A documentação deverá ser enviada para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br .			RECEBIMENTO DEFINITIVO, no prazo de até 90 (noventa) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

.gov.br

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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-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;

8.1.3. Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a Contratada deverá apresentar Registro ou inscrição da empresa contratada 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) no Estado de Mato Grosso em plena validade e ART/RRT ou TRT de execução da obra;

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

8.1.5. 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: PLE - Planilha de Levantamento de Eventos, conforme modelo a ser apresentado pela Administração;

8.1.5.1. Em caso de requisição de correção na PLE - Planilha de Levantamento de Eventos, 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 PLE. Caso seja constatada culpa, serão aplicadas as penalidades estipuladas nos subitens subsequentes.

8.1.5.2. A inobservância do prazo fixado para realização da reunião inicial ou do envio e aprovação da PLE 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).

8.1.5.3. 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.

8.1.6. Emissão da Ordem de Serviço (OS);

8.1.7. 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:

8.1.7.1. 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;

8.1.7.2. 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;

8.1.7.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (Ibraop), assegurando a adequação aos padrões de qualidade e segurança;

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

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

8.1.7.6. 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;

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

8.1.7.8. 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;

8.1.7.9. 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;

8.1.7.10. 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;

8.1.7.11. 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;

8.1.7.12. 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;

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

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

8.1.10. Na fase de solicitação de medição, a empresa contratada deve apresentar - obrigatoriamente - 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:

8.1.10.1. 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;

8.1.10.2. 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;

8.1.10.3. 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;

8.1.10.4. 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";

8.1.10.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

8.1.10.6. 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;

8.1.10.7. 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.

8.1.10.8. 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.

8.1.10.8.1. 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;

8.1.10.8.2. 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;

8.1.10.8.3. Prazo de análise das medições: para análise de medições pelo Fiscal Técnico do contrato é de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da medição, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa.

8.1.10.8.3.1. Esse prazo aplica-se tanto à emissão inicial quanto à análise de todas as revisões eventualmente encaminhadas.

8.1.10.8.4. 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;

8.1.10.8.5. 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.

8.1.10.8.6. 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).

8.1.11. 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;

8.1.12. 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:

8.1.12.1. Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se), que comprova a finalização da obra conforme os parâmetros urbanísticos e de segurança estabelecidos pela legislação municipal;

8.1.12.2. Alvará do Corpo de Bombeiros, evidenciando que o projeto atende às normas de segurança contra incêndio e pânico;

8.1.12.3. 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;

8.1.12.4. Manuais do Proprietário, contendo informações detalhadas sobre os sistemas e componentes da edificação, essenciais para a manutenção e operação segura do imóvel;

8.1.12.5. Documentação As Built, que consiste em desenhos técnicos atualizados refletindo a obra como construída, incluindo quaisquer alterações feitas durante o processo de construção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.1.12.6. Certidão Negativa de Débito (CND) da obra junto à Receita Federal, comprovando a regularidade fiscal do empreendimento;
- 8.1.12.7. Relatório Fotográfico completo, abrangendo todos os ambientes, esquadrias e equipamentos, para documentar o estado da obra no momento da entrega;
- 8.1.12.8. 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;
- 8.1.12.9. 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;
- 8.1.12.10. 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.
- 8.1.13. 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.
- 8.1.14. 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.
- 8.1.15. 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.
- 8.1.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.
- 8.1.15.2. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.
- 8.1.16. 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	PRAZO DE ANÁLISE/ EMISSÃO
CONTRATO	Garantia de Execução Ata de Reunião Inicial PLE - Planilha de Levantamento de Eventos Revisão do Checklist de Documentos e Procedimentos Necessários Relatório Fotográfico Atualizado do Local Projetos Necessários Conforme Orientações Técnicas Orçamento Completo Alvará de Execução	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
ORDEN DE SERVIÇO (OS)	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 E-mail/Ofício de Solicitação	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
MEDICÃO	Planilha de medição resumida emitida no Orçafascio Planilha de medição emitida no Orçafascio Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço; Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

	contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição citar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO" Diário de Obras emitido pelo Órgão, 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 E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade	
ADITIVO DE PRAZO	Novo cronograma físico-financeiro	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
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	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
RECEBIMENTO PROVISÓRIO	E-mail/Ofício de solicitação Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se) Lauda de Vistoria e Aprovação emitido pela Energisa Manuais do Proprietário Documentação As Built	30 (trinta) dias
RECEBIMENTO DEFINITIVO	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 D Declaração de ciência da contratada à garantia quinquenal Certidão de Baixa da Responsabilidade Técnica Licença de Operação (LO)	90 (noventa) dias

8.1.17. 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).

8.1.18. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Após ateste dos serviços pelo Fiscal Técnico do Contrato o mesmo deverá elaborar INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), conforme informações abaixo.

9.2. O objetivo é que durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores, para o acompanhamento da execução contratual e aferição da qualidade e da eficiência dos serviços.

9.3. Seguirá a seguinte metodologia:

9.3.1. O presente IMR contempla 01 (um) indicador de desempenho, cujas metas serão monitoradas pela fiscalização do contrato:

INDICADOR	N.º 1 – EXECUTAR OS SERVIÇOS CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
-----------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

9.3.2. O indicador acima representa variável passível de controle pela Contratada, sendo possível à Administração mensurar a efetividade da execução contratual.

9.3.3. A fiscalização do contrato realizará o acompanhamento e a avaliação mensal da execução dos serviços, mediante o preenchimento de Planilha de Controle dos Serviços Executados, conforme modelo definido pela própria fiscalização.

9.3.4. Durante a execução contratual, poderão ser realizadas vistorias presenciais ou remotas, de forma aleatória ou previamente agendada, no local de execução da obra ou na sede da contratada, a critério da fiscalização, especialmente em caso de indícios de descumprimento de metas.

9.3.5. O resultado da avaliação mensal será comunicado à Contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao encerramento de cada período de medição, para que a Contratada possa proceder à emissão da fatura correspondente.

9.3.6. O valor devido à Contratada, a título de pagamento, será calculado com base nos percentuais de cumprimento das metas estabelecidas no presente IMR.

9.3.7. Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas, conforme metodologia e faixas de ajuste estabelecidas neste Instrumento.

9.3.8. A aplicação do IMR não constitui, por si só, sanção administrativa, não excluindo a possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis previstas na legislação e no contrato.

INDICADOR N.º 1 – ENTREGA DOS SERVIÇOS DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão e evitar prejuízos ao correto cumprimento de todas as fases do cronograma e à entrega final no prazo fixado.
Meta a Cumprir	100% dos serviços ACUMULADO realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos Serviços Executados, conforme modelo da Fiscalização.
Forma de Acompanhamento	Avaliação mensal da execução dos serviços, conforme o cronograma e metas estabelecidas, com registro dos resultados na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$\% \text{ de serviços acumulados adequados executados no mês} = \left[\frac{\text{Total de Serviços Acumulados Executados}}{\text{Total de Serviços Acumulados Previsto}} \times 100 \right]$
Faixas de ajuste no pagamento	a) Cumprimento entre 85% a 100% dos serviços: Recebimento de 100% da fatura; b) Cumprimento entre 75% a 84% dos serviços: Recebimento de 95% da fatura; c) Cumprimento entre 65% a 74% dos serviços: Recebimento de 85% da fatura; d) Cumprimento entre 59% a 64% dos serviços: Recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Caso o percentual de cumprimento dos serviços acumulados mensais seja inferior a 59%, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos serviços não executados no período de medição, calculada conforme a fórmula: Multa = $[(\text{Total Acumulado Previsto} - \text{Total Acumulado Executado}) \times 0,05]$

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3. 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;

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

10.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. 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;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. 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
 - 10.6.4. 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.
- 10.7. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 10.10.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 10.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 10.10.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 10.10.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - 10.10.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 10.11. 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;
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.3.1. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

termos da Resolução de Consulta n.º 5/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);

11.6. 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;

11.7. 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;

11.7.1. 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.

11.8. 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.

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.16. 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;

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.18. 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.

11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 11.21. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- 11.22. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 11.23. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- 11.24. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei n.º 14.133/2021.
- 11.25. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 11.26. 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.
- 11.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.28. 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;
- 11.29. Assegurar à CONTRATANTE:
 - 11.29.1. 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;
 - 11.29.2. 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.
- 11.30. 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.
- 11.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.33. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.35. 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;
- 11.36. 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;
- 11.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.38. 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;
- 11.39. 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;
- 11.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

11.41. 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.

11.42. 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);

11.43. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

11.44. 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.

11.45. Apresentar em todas as medições a documentação abaixo:

11.45.1. Planilha de medição resumida emitida no Orçafascio

11.45.2. Planilha de medição emitida no Orçafascio

11.45.3. Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço;

11.45.4. Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição citar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO"

11.45.5. Diário de Obras emitido pelo Orçafascio, com todos os dias do período de medição, inclusive sábados, domingos e feriados

11.45.6. 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

11.46. 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.

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

11.48. 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:

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

11.48.2. Cópia dos Comprovantes 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;

11.48.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

11.48.3.1. 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.

11.49. 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 nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.49.1. 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;

11.49.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 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:

11.49.2.1. 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;

11.49.2.2. 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;

11.49.2.3. 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;

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

11.49.2.5. 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;

11.49.2.6. 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 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.

11.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.50.1. 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 nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

11.50.2. 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 nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

11.50.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

11.51. 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.

11.52. 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;

11.53. 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.);

11.54. No caso de execução de obras:

11.54.1. 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;

11.54.1.1. 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;

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

11.54.3. 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.

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

11.55.1. 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 técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos;

11.55.2. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Projeto Básico e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

11.56. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto Municipal n.º 3.862, de 11 de maio de 2022.

11.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.58. Conforme Lei Municipal n.º 1815, de 20 de junho de 2023, a contratada deverá preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos criados na respectiva obra ou serviço com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:

11.58.1. até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;

11.58.2. de 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;

11.58.3. 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

11.58.4. Considerar-se-á preso aquele que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, definitiva ou provisória, em qualquer dos regimes previstos no Art. 33, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal, inclusive o regime domiciliar; e egresso, o liberado definitivo ou condicional, conforme previsto na Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984.

11.58.5. A inobservância das regras previstas nesta lei acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) nas seguintes condições:

12.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

SERVIÇOS PRELIMINARES
MOVIMENTO DE TERRA PARA FUNDAÇÕES
CONCRETO ARMADO PARA FUNDAÇÕES
CONCRETO ARMADO PARA BLOCOS
CONCRETO ARMADO - VIGAS BALDRAMES
CONCRETO ARMADO - PILARES
CONCRETO ARMADO - VIGAS
LAJE DE PISO - CASA MÁQUINAS E MASTRO
LAJE DE COBERTURA - CASA DE MÁQUINAS E CASA DE GÁS
ELEMENTOS VAZADOS
ALVENARIA DE VEDAÇÃO
CONCRETO ARMADO PARA VERGAS
DIVISÓRIAS
SISTEMAS DE COBERTURA
IMPERMEABILIZAÇÃO
REVESTIMENTOS INTERNO E EXTERNO - EDIFICAÇÃO
PAVIMENTAÇÃO INTERNA - PREPARO DE PISO 8 CM
PAVIMENTAÇÃO INTERNA - REVESTIMENTOS
PAVIMENTAÇÃO EXTERNA
PAVIMENTAÇÃO EXTERNA - CALÇADA DE CONCRETO 8 CM
PINTURA PAREDES
PINTURA DE FORROS
PINTURAS E ACABAMENTOS - PISO - ESTACIONAMENTO
PINTURAS E ACABAMENTOS - PISO PLAYGROUND
INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA - TUBULAÇÕES E CONEXÕES DE PVC RÍGIDO
INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA - TUBULAÇÕES E CONEXÕES - METAIS
INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA - RESERVATÓRIO 30.000 L
INSTALAÇÕES DE ÁGUAS PLUVIAIS - TUBULAÇÕES E CONEXÕES DE PVC
INSTALAÇÕES DE ÁGUAS PLUVIAIS - ACESSÓRIOS
INSTALAÇÕES DE ÁGUAS PLUVIAIS - SISTEMA DE REUSO DE ÁGUA
INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO - TUBULAÇÕES E CONEXÕES
INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO - ACESSÓRIOS
INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO - UNIDADE DE TRATAMENTO
INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO - VENTILAÇÃO
LOUÇAS, ACESSÓRIOS E METAIS
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - ACESSÓRIOS PARA ELETRODUTOS
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - CABOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - CAIXAS DE PASSAGEM
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - DISPOSITIVOS ELÉTRICOS
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - ELETROCALHAS
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - ELETRODUTOS
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - ILUMINAÇÃO
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - QUADROS
SERVIÇOS COMPLEMENTARES
MURO - LOCAÇÃO
MURO - MOVIMENTO DE TERRA PARA FUNDAÇÕES
MURO - CONCRETO ARMADO PARA SAPATAS
MURO - CONCRETO ARMADO - VIGAS BALDRAME
MURO - CONCRETO ARMADO - PILARES
MURO - CONCRETO ARMADO - VIGAS
MURO - IMPERMEABILIZAÇÃO
ALVENARIA DE VEDAÇÃO - MURO
MURO - REVESTIMENTO
MURO - PINTURA
SERVIÇOS FINAIS

12.2. 4.5.2. A subcontratação fica limitada a:

ESTRUTURA METÁLICA
PORTAS DE MADEIRA
PORTAS EM ALUMÍNIO
JANELAS EM ALUMÍNIO
PORTAS DE VIDRO
ESQUADRIA GERAL
INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO - EXTINTORES
INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO - HIDRANTES
INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO - ACESSÓRIOS
INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO - TUBULAÇÕES E CONEXÕES
INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO - SINALIZAÇÕES
INSTALAÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - ACESSÓRIOS CABEAMENTO
INSTALAÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - CAIXAS E QUADROS
INSTALAÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - CAIXAS E QUADROS
INSTALAÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - DISPOSITIVOS
INSTALAÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - ELETROCALHA E ELETRODUTOS
INSTALAÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO - CABEAMENTO
SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)
INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO - DUTOS
INSTALAÇÕES DE CLIMATIZAÇÃO - DRENOS
SISTEMA DE EXAUSTÃO MECÂNICA
INSTALAÇÃO DE GÁS COMBUSTÍVEL

12.3. A subcontratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a execução adequada dos serviços subcontratados, respondendo integralmente perante a Contratante pela fiel execução do objeto contratual.

12.4. A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante a intenção de subcontratar, informando a empresa subcontratada e apresentando a documentação comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

12.5. A subcontratação não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais, permanecendo esta solidariamente responsável com a subcontratada por todos os atos, obrigações e encargos decorrentes da execução dos serviços subcontratados, inclusive no que se refere às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis, ambientais e de segurança do trabalho.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

13.1. 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.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. Preposto:

14.6.1. 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.

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

14.6.3. 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.

14.7. Fiscalização:

14.7.1. 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).

14.8. Fiscalização Técnica:

14.8.1. 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;

14.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

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

14.8.4. 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.

14.8.5. 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.